



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Дальневосточный региональный научно-исследовательский
гидрометеорологический институт»
(ФГБУ «ДВНИГМИ»)

ПРИКАЗ

«28» декабря 2024

№ 185

г. Владивосток

«Об утверждении учетной политики»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" и от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета в бюджетном учреждении и Инструкции по его применению" приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения в редакции согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2025 года.
2. Признать утратившим силу приказ об утверждении учетной политики от 29.12.2023г № 146
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор

Горшков Е.А.

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФГБУ ДВНИГМИ
от 28 декабря 2024 года №185

**Учетная политика
Федерального государственного бюджетного учреждения «Дальневосточного
регионального научно-исследовательского гидрометеорологического
института»**

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Дальневосточного регионального научно-исследовательского гидрометеорологического института» разработана в соответствии с:

- **с приказом** Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- **приказом** Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- **приказом** Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- **приказом** Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- **федеральный закон** от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ)
- **федеральными стандартами** бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н

(далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с **приказом** Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).
- **приказом** Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ N 61н);

1. Общие положения.

1.1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, в коммерческих организациях ведут бухгалтерии этих подразделений.

1.3. В учреждении действуют комиссия:

- комиссия по выбытию;
- комиссия по обследованию технического состояния;

В учреждении действуют рабочие комиссии:

- инвентаризационная комиссия.

1.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1 С: Бухгалтерия», «1 С: Зарплата».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям: электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России – «Электронный бюджет»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача бухгалтерской отчетности в ГИИС управления финансами «Электронный бюджет»
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Правила документооборота

3.1. Порядок отражения операций и ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также фактов хозяйственной жизни, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение Учреждения, финансовый результат и (или) движение денежных средств, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из их экономического содержания, ведется в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н с изменениями от 27.09.2017 №148н (далее - Инструкция по применению Единого

плана счетов); федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

3.2. Бухгалтерский учет в Учреждении:

- 1) ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле;
- 2) осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов;
- 3) ведется методом начисления, согласно которому операции в учете отражаются по факту их совершения, либо в момент поступления в Учреждение первичных документов, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты), связанные с осуществлением таких операций;
- 4) ведется раздельно в разрезе выделяемых субсидий, направленных на выполнение государственного (муниципального) задания (КФО 4), субсидий, выделяемых на иные цели, не связанные с выполнением государственного задания (КФО 5), по приносящей доход деятельности (КФО 2) и средств, поступивших во временное распоряжение (КФО 3).

3.3. Все хозяйственные и бухгалтерские операции оформляются первичными документами, регламентированными графиком документооборота Учреждения, согласно (приложению № 2). Для документального оформления фактов хозяйственной жизни в Учреждении применяются формы первичных учетных документов, утвержденных приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления, государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации"

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ и оформленным в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни и операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя, главного бухгалтера, а также перечня лиц, имеющих право подписи первичных документов

3.4. Регистры бухгалтерского учета могут составляться:

- на бумажных носителях, в том числе регистры по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов

- в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке.

При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях применяются способы их формирования.

3.5. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, достоверность содержащихся в них данных, передачу их в установленные сроки в бухгалтерию обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию в следующем месяце, но до даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете последним днем отчетного месяца.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию после даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете датой поступления документов в Бухгалтерию.

Если документы, оформляющие события прошлого года, поступили в Бухгалтерию после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности, операции отражаются обособленно как исправление ошибки прошлых лет.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

3.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов, согласно требованиям ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ систематизируются по датам совершения операций, либо по входящей дате поступления документа и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, оформленным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

- журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;
- журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- журнал № 8 по прочим операциям
- Главная книга.

Журналы операций выводятся на бумажный носитель ежемесячно, подписываются бухгалтером, составившим журнал операций, главным бухгалтером или лицом, его замещающим.

Главную книгу – 1 раз в год

3.7. Учет отработанного времени ведется в **табелях** учета использования рабочего времени (ф.0504421).

Табель заполняется ежемесячно по каждому структурному подразделению лицами, ответственными за составление табелей, назначенными приказом

руководителя. Заполнение табеля ведется на основании документов по учету личного состава: приказов о приеме на работу, переводу, увольнению.

При формировании табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняются прочерком. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

- Выходные и нерабочие праздничные дни – **В**
- Работа в ночное время – **Н**
- Очередные и дополнительные отпуска – **О**
- Временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам – **Б**
- Отпуск по уходу за ребенком – **Р**
- Учебный отпуск – **ОУ**
- Прогулы – **ПП**
- Неявки по невыясненным причинам – **НН**
- Служебные командировки – **К**
- Отпуск без содержания – **Б/С**
- День отдыха за дежурство в праздничный день – **А**

Табеля учета использования рабочего времени заполняются за период, за который предусмотрена выплата заработной платы, работниками, ответственными за ведение табеля, которые назначаются отдельным приказом и сдаются в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота.

Заполненный табель за текущий месяц подписывается лицом, ведущим табельный учет, передается не позднее 25 числа текущего месяца в бухгалтерию согласно графику документооборота Учреждения. Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием, приказами и положением об оплате труда, порядке премирования и оказания материальной помощи работникам, утвержденным в установленном порядке.

3.8. Расчеты по заработной плате.

Выплата заработной платы работникам учреждения производится 2 раза в месяц в соответствии с коллективным договором п.2.4.2 10 числа – заработная плата за предыдущий месяц; 25 числа – заработная плата за первую половину текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

Выдача справок сотрудникам по заработной плате производится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Бухгалтерию заявления на выдачу справок.

3.9. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники отдела анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

3.10. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

3.11. Первичные учетные документы оформляются

- в виде электронных документов, подписанного электронной подписью.
- на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов.

3.12. Первичные документы передаются в бухгалтерию для принятия к бухгалтерскому учету:

- с разрешительной надписью директора Учреждения, а в его отсутствия заместителя директора Учреждения.

3.13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

3.14. Порядок выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

Доверенностью признается:

- письменное уполномочие, выдаваемое учреждением доверенному лицу (представителю) для получения товарно-материальных ценностей от поставщиков в установленном законодательством РФ порядке,
- письменное уполномочие, выдаваемое иными организациями доверенному лицу (представителю) для получения товарно-материальных ценностей от учреждения в установленном законодательством РФ порядке.

Доверенность должна содержать:

- а) номер и дату выдачи;
- б) реквизиты организации (учреждения), включая полное наименование, интересы которой представляет доверенное лицо;
- в) реквизиты представителя, которому передаются полномочия;

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- паспортные данные (номер паспорта, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) или данные другого документа, удостоверяющего личность физического лица;
- г) сведения о полномочиях представителя;
- д) подпись руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются по усмотрению Учреждения в соответствии с [главой 10](#) ГК РФ. Доверенности подписываются руководителем (заместителем руководителя) учреждения, главным бухгалтером или лицами, ими на то уполномоченными. Доверенности выдаются на получение товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу.

3.15. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

3.16. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

3.17. После отражения в учете операций по заключению счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года Бухгалтерией проводятся технологические операции, в том числе процедура переноса исходящих остатков отчетного года для формирования входящих остатков текущего года.

К технологическим операциям относятся:

- "обнуление" остатков, сформировавшихся на конец отчетного финансового года на забалансовых счетах 17 и 18;
- "обнуление" остатков, сформировавшихся на конец отчетного финансового года на счетах санкционирования по текущему финансовому году (счета 500 10);
- "обнуление" оборотов, сформировавшихся в течение отчетного финансового года, по счетам, отражающим увеличение и уменьшение нефинансовых и финансовых активов и обязательств (за исключением счетов учета расчетов по прочей дебиторской и кредиторской задолженности), перенос сформировавшихся в результате «обнуления» исходящих остатков.
- "обнуление" оборотов, сформировавшихся в течение отчетного финансового года, по счетам учета расчетов по прочей дебиторской (кредиторской) задолженности, с указанием в 26 разряде номера счета третьего разряда

соответствующих подстатей КОСГУ 560/660, 730 /830, отражающего классификацию институциональных единиц, при этом в 24 - 25 разрядах номера счета указываются нули.

Операции по «обнулению» остатков, сформировавшихся на конец отчетного финансового года на забалансовых счетах 17 и 18, а также на счетах санкционирования по текущему финансовому году (счета 500 10), не оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0503833), поскольку по завершении текущего финансового года такие показатели (остатки) на следующий финансовый год не переносятся согласно пп. 312, 365, 367 Инструкции N 157н.

Операции по переносу исходящих остатков (включая «обнуление» оборотов) при завершении отчетного финансового года по правилам, установленным п. 11 Инструкции № 157н, а также п. 5 Инструкции № 174н, являются технологическими операциями. Данные операции переноса не приводят к изменению валюты баланса, обороты не включаются в регистры бухгалтерского учета и в показатели бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год.

3.18. Учет представительских расходов. К ним относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом.

На официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия; буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками; обеспечение участников канцелярскими принадлежностями; транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- Приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него.
- Смета предстоящих расходов на мероприятие
- Отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие
- Первичные документы о произведённых расходах.

Расходы на организацию мероприятий отражают Дт 109.80 Кт 302.26 (208.26)

4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0411 «Прикладные научные исследования в области национальной экономики»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение 1).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. По КФО 4, 5, при формировании номеров счетов бухгалтерского учета в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов/подразделов, по которым Учреждению предоставлена соответствующая субсидия из бюджета.

При предоставлении субсидий (КФО 4, 5) по разным разделам/подразделам в части номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов/подразделов, по которым Учреждению предоставлена из бюджета соответствующая субсидия, являющаяся финансовым источником принятия и исполнения соответствующих расходов и обязательств.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания (КФО 4) по разным разделам/подразделам в 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) на общехозяйственные нужды, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе, функции) (в частности, заработная плата административно-хозяйственного персонала, услуги связи, коммунальные услуги, консультационные услуги, содержание имущества, налоговые платежи и т.д.) отражается код раздела/подраздела, по которому предусматривается наибольший объем субсидии на финансовое обеспечение соответствующей услуги (работы)

4.3.. По КФО 2 «приносящая доход деятельность» при формировании номеров счетов бухгалтерского учета в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов и подразделов исходя из отраслевой принадлежности Учреждения и выполняемых работ, оказываемых услуг.

В части номеров счетов по доходам, не относящимся к самостоятельным видам приносящей доход деятельности, в 1 – 4 разрядах номеров счетов указывается код раздела/подраздела по основному виду деятельности Учреждения, если такие доходы не являются результатом конкретного вида деятельности. К таким доходам, в частности, относятся:

- доходы от реализации ветоши, макулатуры, металлолома, вторсырья, драгметаллов;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- возмещения ущерба;
- доходы от реализации нефинансовых активов (за исключением готовой продукции, товаров).

Номера счетов по доходам в виде неустойки (пени, штрафа) за нарушение условий контрактов (договоров) формируется с отражением в 1 – 4 разрядах номера счета кода раздела/подраздела, по которому учтены обязательства по соответствующему контракту (договору).

В части номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов/подразделов, соответствующие кодам разделов/подразделов, по которым Учреждением отражаются доходы, являющиеся источником финансового обеспечения соответствующих расходов и обязательств.

В 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) на общехозяйственные нужды, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе), отражается код раздела/подраздела по основному виду деятельности.

В части номеров счетов, на которых отражаются операции с объектами учета аренды, в 1 – 4 разрядах номеров счетов указывается код раздела/подраздела по основному виду деятельности Учреждения.

При отражении в учете операций по внутреннему перемещению объектов нефинансовых активов при передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование код раздела/подраздела в номере счета объектов нефинансовых активов (101 00, 102 00, 103 00, 105 00) не меняется и формируется с указанием в

1 - 4 разрядах номера счета того же раздела/подраздела, на котором учитывался передаваемый объект.

4.4. По безвозмездно полученному имуществу, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются в учете с указанием в 1 - 4 разрядах номера счета 100 00 «Нефинансовые активы» кодов разделов/подразделов классификации расходов исходя из функций (услуг, работ) Учреждения, для выполнения которых они подлежат использованию.

4.5. По счетам 100 00 «Нефинансовые активы» (за исключением счетов 106 00, 107 00, 109 00) и по корреспондирующим с ними счетам 401 20 в 5 – 14 разрядах номера счета отражаются нули. Исключение составляют объекты, которые приобретены за счет средств нацпроектов, региональных проектов в составе нацпроектов - в таком случае в 8 - 14 разрядах счетов, указанных в данном абзаце, указывается код, соответствующий 4 – 10 разряду кода целевой статьи расходов, (формат 5 – 14 разряда 000XX XXXXX).

При отражении в учете безвозмездных неденежных передач активов и обязательств в 15 – 17 разрядах номера счета 0 401 20 2XX (в том числе по КОСГУ 241, 281, 251, 254) отражается соответствующий код вида расходов 802 – 809.

При отражении в учете безвозмездных неденежных поступлений и передач активов и обязательств в рамках внутренних расчетов (между головным учреждением и обособленными подразделениями/филиалами) в 15 – 17 разрядах номера счета 0 304 04 XXX отражается:

- при передаче КВР 801;
- при получении код АнКВД 191.

4.6. В 1 – 17 разрядах номера счета 0 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются нули в части расчетов по заимствованию– привлечению денежных средств Учреждения для исполнения обязательств в пределах остатка денежных средств на лицевом счете Учреждения с последующим восстановлением.

4.7. По КФО 3 в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

4.8. По счету 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» номер счета формируется в порядке, аналогичном для счета 401 20 «Расходы текущего финансового года».

4.9. По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, не корректирующих показатели на счетах финансового результата (счета 304 66, 304 76, 304 86, 304 96) в 1 – 17 разрядах отражаются нули:

4.10. По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, корректирующих показатели доходов и расходов прошлых лет (счета 401 16, 401 17, 401 18, 401 19, 401 26, 401 27, 401 28, 401 29), указываются 1 – 17 разряды в порядке, аналогичном для формирования 1 – 17 разрядов по счетам 401 10 и 401 20 соответственно.

4.11. По счетам 401 10 и 401 40, 401 20 (109 00) и 401 50 применяются группировочные (не детализированные) кодов с отражением в 15 – 17 разрядах номера счета нулей в случае, если это предусмотрено особенностями формирования отчетности согласно письмам Минфина РФ и контрольным соотношениям.

4.12. КФО «3 – средства во временном распоряжении» применяется при отражении в учете операций со средствами во временном распоряжении для формирования номера (кода) следующих счетов:

- 201 00 «Денежные средства учреждения»;
- 209 81 «Расчеты по недостаткам денежных средств»;
- 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;
- по иным счетам по согласованию с финансовым органом.

По счету 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» применение иного КФО, кроме КФО 3, недопустимо.

По счетам 101 00, 102 00, 103 00, 107 00, 109 00 и 210 06 применение КФО 5 и 6 недопустимо.

4.13. К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (0.303.05.000);
- 2 – «Транспортный налог», «Водный налог» (0.303.05.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (0.303.05.000);
- 4 – «Возмещение СФР расходов страхователя, понесенных в связи с реализацией требований, установленных законодательством» (0.303.05.000).

5. Основные средства

5.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный».

5.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

5.3. Уникальный инвентарный номер состоит из одиннадцати знаков и присваивается в порядке:

- 1-й разряд – код источника финансирования;
- 2–4-е разряды – код синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н);
- 5–6-е разряды – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н);
- 7–11-е разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если

объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе .

5.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

5.6. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта, либо до списания (выбытия) этого объекта. В течение срока полезного использования на основные средства и нематериальные активы ежемесячно начисляется амортизация в размере $1/12$ годовой суммы. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом, исходя из балансовой стоимости объектов основных средств, нефинансовых активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

По объектам основных средств и нематериальным активам амортизация в целях бюджетного учета начисляется в следующем порядке:

На объекты движимого имущества и объекты нематериальных активов стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию.

На объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется.

5.7. Объекты основных средств, находящиеся в эксплуатации стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением, списываются с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" до момента их списания или выбытия по иным основаниям, по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам по фактической цене, по которой они были списаны с балансового учета.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.8. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

5.9. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.

Имущество выбывает с балансового учета:

- по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- при прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала;
- при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;
- при передаче другой организации бюджетной сферы;
- при передаче в результате продажи (дарении);
- по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения о списании объектов основных средств, относящихся к категории «Машины и оборудование», комиссия руководствуется техническими заключениями независимых экспертов.

Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами на основании Решения о прекращении признания активов (код формы 0510440):

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).
- акт утилизации (ф. 0510435)

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

Списание федерального имущества производится в соответствии с приказом Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (РОСГИДРОМЕТ) от 23.05.2022 г. № 212 «О согласовании решения о списании федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления».

Списанные объекты основных средств (а также их части), непригодные для дальнейшего использования отражаются на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете выбытия основного средства в связи с его утилизацией с забалансового счета 02.3 является акт о списании объектов нефинансовых активов с приложенными к нему копий документов о передаче списанного имущества специализированной утилизирующей компании, с которой заключен договор по утилизации или акта об уничтожении своими силами.

Ликвидация объектов основных средств осуществляется с привлечением специализированных организаций

5.10. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.11. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и система видеонаблюдения, система контроля управления доступом как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Элементы ЛВС или система, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке,

5.12. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.13. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

6. Нематериальные активы

6.1. Нематериальные активы, в отношении которых у Учреждения при приобретении (создании, поступлении) возникают исключительные права (далее также – нематериальные активы, НМА), учитываются на счете 102 00 «Нематериальные активы».

Права пользования нематериальными активами - нефинансовые активы, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которых у Учреждения возникают неисключительные права использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, на срок более 12 месяцев. Права пользования НМА учитываются на счете 111 60 "Права пользования нематериальными активами".

6.2. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования, в отношении которого у Учреждении при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив, и одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить Учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства.

Срок полезного использования НМА считается неопределенным, если нет возможности определить период, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

Начисление амортизации по объекту нематериальных активов производится:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 руб. линейным методом;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в Учреждении в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств. В случае выявления признаков обесценения, указанных в п. 7 - 9 СГС "Обесценение активов", Директором Учреждения или иным уполномоченным лицом, на основании заключения инвентаризационной комиссии, принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости объекта.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

7. Непроизведенные активы

7.1. Объекты произведенных активов, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до принятия решения Учредителем о создании соответствующего забалансового счета.

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

7.2. Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования учитываются на счете 0 103 11 00 «Земля –

недвижимое имущество учреждения» на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории РФ)

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражаются в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской отчетности. Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, а также изменений кадастровой стоимости отражается записью:

Дебет 0 103 11 330 Кредит 0 401 10 176, на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

8. Нефинансовые активы

Объекты нефинансовых активов (далее – объект НФА) принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов НФА признается:

8.1. В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

8.2. В случае приобретения за счет средств от приносящей доход деятельности – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов НФА:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).
- при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ.

К фактическим вложениям в приобретение, сооружение и изготовление объектов НФА относятся:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ, осуществляемых в целях создания объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;

суммы, уплачиваемые организациям за информационные и

консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта НФА;

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта НФА;

таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные приобретением (с уступкой) имущественных прав правообладателя;

суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект НФА;

затраты по доставке объекта НФА до места его использования;

суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта НФА: израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта НФА, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор, проценты по займам на их приобретение (создание), затраты по договору лизинга;

на подготовку площадки;

проверку работы объекта за вычетом доходов от продажи изделий, образцов изготовленных во время проверки;

демонтаж и вывод объекта из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, если они обязательны по договору и известны на момент принятия к учету.

Не включаются в первоначальную стоимость объектов НФА, полученных по обменным операциям (при изготовлении, покупке):

административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;

затраты на открытие новых производств, внедрение новых продуктов или услуг;

затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);

операционные убытки, понесенные до момента достижения соответствия уровня доходов от арендной платы плановым доходам;

затраты на операции, которые сопутствуют строительству или созданию объекта, но не являются необходимыми для его доставки и приведения в пригодное состояние;

сверхнормативные потери сырья и ресурсов при изготовлении основных средств.

8.3. В случае приобретения объектов НФА безвозмездными и другими необменными операциями:

Первоначальная стоимость объекта равна справедливой стоимости на дату приобретения.

Справедливая стоимость – это цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки. Используется два метода для определения справедливой стоимости – метод рыночных цен и метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются в учете Учреждения на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

8.4. Объекты НФА, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Определение справедливой стоимости объектов НФА оформляется протоколом заседания комиссии по принятию и выбытию объектов нефинансовых активов с приложенными к нему подтверждающими документами.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценке объектов нефинансовых активов.

Для всех групп объектов НФА, стоимость объекта, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, не уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей и не увеличивается на стоимость вновь установленных частей. В стоимость объектов НФА не включаются затраты на регулярный ремонт и осмотр на наличие дефектов. Такие затраты списываются на расходы текущего отчетного периода.

8.5 Недвижимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости в первичных учетных документах, после регистрации права оперативного управления и до получения информации о балансовой стоимости и сумме начисленной амортизации учитывается на балансовых счетах:

- по кадастровой стоимости,
- при отсутствии кадастровой оценки в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

Движимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости, до утонения стоимостных оценок учитывается на балансовых счетах в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

По факту получения указанного имущества в адрес организации бюджетной сферы, передавшей объект нефинансовых активов без указания балансовой стоимости, в целях дальнейшей консолидации (сверки) расчетов направляется Извещение (ф. 0504805).

9. Учет материальных запасов

9.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н.

Приобретенные материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 "Материальные запасы" по цене приобретения - по фактической (сформированной) стоимости, указанной в документах поставщиков (продавцов).

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности в форме материалов, запасных частей, готовой продукции, предназначенных для использования в процессе деятельности Учреждения, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости и предметы, используемые в деятельности службы в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

9.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу). Списание материальных запасов производится по средней стоимости.

Выдача материальных запасов в эксплуатацию на нужды Учреждения оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф.0504210).

Списание материальных запасов с баланса оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы 0510460) и осуществляется на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утвержденных руководителем или лицом, его замещающим по средней фактической стоимости. Акт подписывается постоянно-действующей комиссией, назначенной приказом и утверждается руководителем Учреждения или лицом, его замещающим.

Учет прихода и расхода продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются и утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу на основании путевых листов и машинного отчета, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения

В случае приобретения материальных запасов через подотчетных лиц Учреждения оприходование материальных ценностей осуществляется на основании авансового отчета с приложением оправдательных документов (товарных и кассовых чеков, квитанции к приходному кассовому ордеру).

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

9.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы, автоматически формируемой в программе 1С Предприятие БГУ отдельно по каждому Подразделению.

Выдача и списание материальных запасов производится в следующем порядке:

- Выдача в эксплуатацию расходных материальных запасов: запасных частей и хозяйственных материалов (моющие средства, канцелярия, и т.п.), оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание материальных запасов оформляется Актом списания МЗ (ф. 0510460).

- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), по фактическому расходу на основании путевых листов (Приложение № 15), оформленных в соответствии с правилами заполнения путевых листов на автомобили, утвержденными приказом Учреждения. Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением (Филиалом Учреждения) на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие согласно Приказа от 16.01.2018 № 15 Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом Директора Учреждения (для Филиала – Директора Филиала).

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 33 «Горюче-смазочные материалы»

Акт о списании материальных запасов применяется для списания (выбытия) с балансового учета:

- непротребляемых МЗ по причине невозможности их дальнейшего использования в связи с утратой потребительских свойств (в частности, пришедших в негодность в процессе эксплуатации, в связи с физическим износом);

- матзапасов при недостатке (хищении), порче, утраченных в результате стихийных бедствий, иных ЧС;

- строительных материалов, использованных не для целей капитальных вложений;
- запасных частей и иных материалов, используемых для ремонта НФА;
- материальных запасов, используемых для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.);
- ценных подарков (сувениров) при одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров);
- нормируемых запасов (включая ГСМ), в том числе списываемых в пределах норм естественной убыли;
- потребляемых матзапасов, подлежащих обязательной утилизации (требующих уничтожения) согласно классу опасности отходов;
- медикаментов с приложением документов, подтверждающих фактическое расходование лекарственных средств (за исключением медикаментов для медицинских (автомобильных) аптек, которые списываются при их выдаче лицу, ответственному за аптечку первой медицинской помощи, для замены (пополнения) препаратов в аптечке).

Списание МЗ со счета 105 00 при условии формирования Акта о списании в отношении матзапасов, требующих уничтожения (утилизации), осуществляется только после утверждения руководителем Учреждения (уполномоченным лицом) Акта об утилизации (ф. 0510435).

9.4. Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов помимо Акта о списании материальных запасов для соответствующих групп (видов) материальных запасов могут применяться:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Требование-накладная (ф. 0510451).

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется, в частности, при выдаче на нужды Учреждения потребляемых МЗ, а именно хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, МЗ для использования в учебных и научных целях.

Требование-накладная (ф. 0510451) применяется, в частности:

- для списания матзапасов при их передаче другому материально-ответственному лицу;
- при выдаче медикаментов (перевязочных средств, иных медицинских изделий) лицу, ответственному за аптечку первой медицинской помощи (автомобильную аптечку);
- при выдаче запасных частей к транспортным средствам взамен изношенных;
- при выдаче бланков строгой отчетности лицу, ответственному за их оформление.

Дополнительный аналитический учет по счету 0 105 00 000 "Материальные запасы" ведется в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

- по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения";

- по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): "использовать", "продолжить хранение", "списание", "ремонт".

Выбор подстатьи КОСГУ для отражения в учете расходов по приобретению материальных запасов осуществляется согласно их целевому (функциональному) назначению.

Расходы по приобретению лекарственных препаратов и медицинских изделий отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 341 относятся расходы Учреждения по приобретению:

- автомобильных, судовых аптек, аптек (санитарных сумок) первой медицинской помощи;

- материальных запасов (лекарственных средств и медицинских изделий, включая медицинский инвентарий), непосредственно используемых (потребляемых) Учреждением в медицинских целях.

На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы по приобретению лекарств и медицинских материалов, применяемых Учреждением в деятельности, не связанной с оказанием медицинских услуг.

Расходы по приобретению продуктов питания отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 342 относятся расходы по приобретению продуктов питания (включая питьевую воду и продуктовые наборы) в целях реализации функции Учреждения по обеспечению питанием какой-либо категории физических лиц, в том числе оплаченные по КВР 323.

На подстатью КОСГУ 349 относятся расходы на приобретение продуктов питания в целях дарения (награждения).

В иных случаях расходы на приобретение продуктов питания отражаются по подстатье КОСГУ 346.

Расходы по приобретению строительных материалов отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 344 относятся расходы по приобретению строительных материалов для текущего или капитального ремонта объектов недвижимого имущества подрядным способом или силами Учреждения. По всем ремонтным работам, осуществляемым силами Учреждения, составляется Смета.

На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы по приобретению строительных материалов для ремонта объектов движимого имущества, а также для изготовления других материальных запасов.

Расходы по приобретению мягкого инвентаря отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 345 относятся расходы на приобретение одноразовой одежды, применяемой в качестве средства индивидуальной защиты. Не относятся к мягкому инвентарю медицинские маски и медицинские перчатки, со сроком использования не превышающим 12 месяцев, не предназначенные формирования комплектов средств индивидуальной защиты (специальной одежды).

На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы на приобретение:

- товаров и материальных запасов для изготовления готовой продукции;
- расходных материалов и запасных частей к оборудованию, в том числе медицинскому.

На подстатью КОСГУ 349 относятся расходы по приобретению материальных запасов в целях дарения (награждения), в том числе подарочных сертификатов, в следующих случаях:

- если планируется заключение договоров дарения с конкретными лицами согласно требованиям главы 32 «Дарение» Гражданского кодекса РФ (с оформлением единого договора или путем оформления совокупности документов);
- если при планировании мероприятия предусматривается закупка каких-либо материальных запасов по определенной норме на каждого участника мероприятия и не предполагается контроль их обязательного использования участниками непосредственно при проведении мероприятия согласно соответствующей программе.

В иных случаях материальные запасы, приобретаемые в целях использования в уставной деятельности Учреждения по организации мероприятия, оплачиваются по подстатьям КОСГУ 341-346 согласно их целевому назначению.

9.5. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются объекты, в частности при прекращении по решению постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, а также по списанию объектов основных средств, нематериальных активов и материальных запасов их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического износа).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет следующих узлов и деталей:

- автошины;
- аккумуляторы

Аналитический учет по этому счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц с целью отражения актуальной комплектности автотранспортных средств. Учет запасных частей, установленных на автотранспортные средства, на данном счете ведется по фактической цене, по которой эти запасные части были списаны с балансового учета.

Зимние/летние автошины учитываются в рамках данного счета с момента передачи в

эксплуатацию и списания с балансового учета, не зависимо от того, какой из комплектов установлен на автомобиль в текущий момент времени. Общий пробег автомобильной шины должен быть не менее 35 000 км.

Автомобильные шины также списываются в случае недопустимости их дальнейшего использования в соответствии с действующими нормативами

безопасной эксплуатации автотранспорта (ст. 19 Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"):

- остаточная высота рисунка протектора шин легковых автомобилей менее 1,6 мм, автобусов - 2 мм;

- у шин имеются внешние повреждения и порезы, а также расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины.

Срок службы аккумуляторных батарей автотранспортных средств, находящихся на балансе учреждения, определяется исходя из нормативного срока службы аккумуляторной батареи. Нормативный срок службы аккумуляторной батареи до замены (списания) принимается равным:

- 4 годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства до 40 тыс. километров включительно;

- 3 годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства более 40 тыс. километров.

Списание аккумуляторных батарей производится так же при ухудшении их стартерных характеристик ниже установленного предельно допустимого уровня по ГОСТ 951-91 и невозможности восстановления этих характеристик зарядом аккумуляторной батареи.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности выданные, в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет следующих материальных ценностей:

Все виды имущества, выдаваемые в личное пользование работникам

Отражение в бухгалтерском учете на счете 27 факта принятия к учету объектов указанного имущества, а также их выбытие осуществляется по балансовой стоимости.

Поступление, перемещение, выбытие материальных запасов отражается операциями, установленными Инструкцией № 174н.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- по фактической стоимости их приобретения - в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками либо в Журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

Безвозмездное получение прав пользования программным обеспечением от головного учреждения, отражается проводками:

- Дебет 0 111 6I 353 Кредит 0 106 6I 352

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов. Принятие к учету движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21,

отражается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

10. Расчеты с подотчетными лицами

10.1. Денежные средства перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица Учреждения.

Способ выдачи денежных средств - перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

10.2. Учреждение перечисляет денежные средства под отчет штатным сотрудникам. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

10.3. Через подотчетное лицо Учреждение может осуществить оплату расходов на хозяйственные нужды (приобретение товаров, работ, услуг), а также представительские и иные расходы, произведенные на нужды учреждения другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в сумме, не превышающей предельного размера расчетов наличными деньгами, установленного ЦБ РФ в сумме 100 000 рублей.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг, а также на расходы, связанные с разъездным характером работ, составляет тридцать календарных дней.

При осуществлении расчетов с контрагентами (поставщиками, подрядчиками и др.) в качестве подтверждающих документов подотчетные лица к авансовому отчету представляют:

- бланки строгой отчетности или чеки ККТ;
- товарные и кассовые чеки сетей розничной торговли;
- накладные на отпуск товаров;
- акты выполненных работ (оказанных услуг) организациями, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- торгово-закупочные акты при покупке материальных ценностей у физических лиц и др.

Приобретение материальных ценностей, принятие выполненных работ и оказанных услуг подотчетным лицом от имени Учреждения производятся на основании доверенности, выданной ему Директором Учреждения или иным уполномоченным лицом.

Для оформления авансового отчета применяется форма 0504505

10.4. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"

Основание: пп. 212, 213, 216 Инструкции N 157н

10.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном

Порядком оформления служебных командировок, который утверждается отдельным приказом руководителя). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

10.6 Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

10.7. Порядок для командировок

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Размеры возмещение расходов, связанных со служебным командированием, применяются в соответствии с установленными Правительством РФ для организации, финансируемых из федерального бюджета.

В соответствии с нормами возмещения, связанных со служебной командировкой авансирование производится в размере:

- Суточные, за пределами края (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства) за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, дни нахождения в пути – в размере 100 рублей за счёт бюджета, а разницу в размере 600 рублей, за счёт средств от предпринимательской деятельности., за границей 2500 рублей.
- Суточные по Приморскому краю - в размере 200 рублей (100 рублей за счёт бюджета, а разницу за счёт средств от предпринимательской деятельности)
- Проживание без подтверждающих документов – 700 рублей. Из них 12 рублей в пределах установленных законодательством РФ за счет бюджета, а разница за счет средств от предпринимательской деятельности.

10.8. Принятие к учету расходов на командировку осуществляется на основании авансового отчета (ф. 0504505). Перерасход по командировке возмещается в случае его документального подтверждения.

10.9. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с Директором Учреждения.

Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в соответствии с расписанием работы Учреждения. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику работы, установленному в Учреждении.

Оформление командировочного удостоверения и служебного задания для направления в командировку и отчет о его выполнении в Учреждении не является обязательным.

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

10.10 В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю. с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

10.11. При направлении в однодневные командировки по территории Российской Федерации суточные не выплачиваются.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению Директора Учреждения или иного, уполномоченного им лица, при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

10.12. Возмещение иных расходов работникам Учреждения, при условии, что они согласованы Директором Учреждения (Директором Филиала Учреждения) или иным уполномоченным лицом, производятся при представлении документов, подтверждающих эти расходы:

- расходы на оформление загранпаспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы;
- обязательные регистрационные и иные аналогичных взносы (сборы) для участия в семинарах, выставках и иных аналогичных мероприятиях, целью которых является командировка;
- проезд по платной дороге;
- парковка автомобиля;
- платная переправа (паром, мост, аналогичные);
- горюче-смазочные материалы, приобретённые в командировках за наличный расчет, в случаях невозможности использования топливной карты.

К расходам по проезду к месту служебной командировки и обратно, включаются так же расходы по проезду до станции, пристани или аэропорта, в случае если они находятся за чертой населенного пункта, а также аэропорт Внуково в г. Москве.

Оплата проезда на такси, или использование каршеринга включается в расходы по проезду в случае, если проезд осуществляется в периоде суток, когда использование другого общественного транспорта невозможно, либо иным обоснованиям, связанным со служебной необходимостью. Подобные расходы принимаются к учету при наличии письменного обоснования работника с согласования Директора Учреждения, или уполномоченного им лица.

11. Учет расчетов по выданным авансам

Аванс выданный – предварительная выплата Учреждением определенной денежной суммы в счет предстоящих платежей за поставленные ему товары, выполняемые для него работы, оказываемые ему услуги.

Размер авансовых платежей и сроки их перечисления с лицевых и банковских счетов Учреждения должны быть прописаны в договорах, государственных контрактах.

При заключении договоров (контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг возможны авансовые платежи:

до 100% суммы договора:

- услуги связи;
- подписка на печатные издания, их приобретение;
- обучение на курсах повышения квалификации и прохождение профессиональной переподготовки;
- участие в научных, методических, научно-практических и других конференциях;
- госэкспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- проверка достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства;
- приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов на городской и пригородный транспорт;
- грузовые перевозки авиационным и железнодорожным транспортом;
- приобретение путевок на санаторно-курортное лечение;
- проведение мероприятий по тушению пожаров;
- аренда индивидуального сейфа (банковской ячейки);
- ОСАГО;

- обязательное страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте. До 30 % суммы договора (контракта) - по остальным договорам, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей не возвращенных контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) подлежит отнесению в сумме требований Учреждения к получателям авансовых платежей по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» и кредиту счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» на основании предъявления письменной Претензии или требования о возврате аванса в адрес поставщика (исполнителя). Отнесение суммы требований производится на момент возникновения требования к плательщику (начало ведения претензионной работы - дата регистрации письма).

Учет расчетов по выданным авансам оформляется операциями, установленными Инструкцией № 174н и отражается в Журнале операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

12. Затраты учреждения на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

12.1. В части расходов по приносящей доход деятельности:

Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные. В составе прямых затрат учитываются расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции). Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

К прямым расходам относятся:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

К накладным расходам относятся:

- амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств, нематериальных активов по нормам, утвержденным в установленном порядке; затраты на приобретение специальных бланков и документов (билетов, бланков путевок, бланков учета и отчетности);
- канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для целей производства и управления, а также на оплату типографских и переплетных работ;
- затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью,
- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты на оплату услуг сторонних организаций.

К общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на оплату труда работников аппарата управления и хозяйственных работников, включая лиц, выполняющих работы на основании договоров гражданско- правового характера;
- начисления на оплату труда работников аппарата управления и хозяйственных работников;
- затраты на содержание и эксплуатацию зданий и помещений административного и хозяйственного назначения, хозяйственных сооружений, механизмов, инвентаря, технологического и производственного оборудования в том числе затраты на коммунальные услуги, ремонт и техническое обслуживание;
- затраты на оплату услуг связи, в том числе телефонной, местной, факсимильной, мобильной, телеграфной, почтовой и др., а также затраты на содержание и эксплуатацию средств связи, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- затраты на пожарную охрану зданий и помещений;

- затраты на услуги по охране зданий, инвентаря и другого имущества учреждения;
- затраты на транспортное обслуживание, в том числе затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, содержание гаражей, затраты, связанные с арендой автотранспорта, гаражей и мест стоянки автомобилей, затраты по использованию в служебных целях личного автотранспорта, прочие эксплуатационные затраты, а также затраты на наем в служебных целях автотранспорта у сторонних организаций (в том числе такси - при наличии подтверждающих затраты документов);
- затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, а также других технических средств управления, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров;
- затраты на организованный набор работников, в том числе затраты, связанные с оплатой услуг сторонних организаций по подбору кадров;
- затраты по содержанию и эксплуатации помещений (как состоящих, так и не состоящих на балансе учреждения), бесплатно предоставляемых предприятиям общественного питания, обслуживающим работников учреждения (включая амортизационные отчисления, проведение всех видов ремонта помещения, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо для приготовления пищи);
- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые в соответствии с порядком, установленным законодательством, подлежат отнесению на себестоимость;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

В части средств субсидий, выделяемых на выполнение государственного задания, расходы не включаются в себестоимость и списываются на финансовый результат (счет КБК 401.10.000).

12.2 Распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным государственным услугам осуществлять пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании государственной услуги. Общехозяйственные расходы в части не распределяемых расходов относить на увеличение расходов текущего финансового года.

12.3 Учет прямых расходов по формированию себестоимости ведется на счете 2.109.60 общехозяйственных расходов на счете 2.109.80. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счетах 109.60 и 109.81, относится в дебет счета КБК 2.401.20 «Расходы текущего финансового года»

12.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункты 302, 302 Инструкции к Единому плану счетов N 157Н.

12.5. Списание с баланса сумм дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется в следующем порядке:

- Кредиторская задолженность и депонированная заработная плата, по которой истек срок исковой давности и другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись либо акт (ф. 0504091 или ф.0317015) и приказ руководителя учреждения. К депонированной заработной плате относится: выходное пособие, заработная плата расчет по которым не получен в день расторжения трудового договора по вине работника. В данном случае Учреждение составляет письменное уведомление для уволенного с приглашением явиться в институт для получения денежного расчета. Документ направляют на почтовый адрес бывшего сотрудника заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае отсутствия кредиторов или бывших сотрудников сумма кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, подлежат списанию на забалансовый счет 20.

- Списание сумм дебиторской задолженности, числящихся на балансе, по которой истек срок исковой давности, кроме платежей в бюджет и расчетов с государственными внебюджетными фондами, оформляются так же, как и списание кредиторской задолженности и относится на увеличение прибыли, по средствам, полученным от предпринимательской деятельности.

Как отмечено в письмах Минфина РФ от 22.03.2010 № 03 03 06/1/161, ФНС РФ от 06.10.2009 № 3 2 06/109, срок исковой давности в отношении задолженности составляет три года. Именно по истечении этого срока работодатель вправе списать суммы не востребовавшей кредиторской задолженности.

12.6. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резерв в учреждении создается для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счета 0 40160 211 (213)

- резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке.

- Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833)

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуск формируется по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году и средней заработной платы по учреждению в целом

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится исходя из среднедневного заработка каждого работника по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СДЗ}_n),$$

где K_n - количество не использованных n -м работником дней отпуска по состоянию на конец расчетного года;

СДЗ $_n$ - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного года

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков $\times C$

Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме в случае предъявления претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иному правовому акту), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

12.7. Анализ и корректировка суммы резервов (счет 401 60), отложенных обязательств (счет 502 99) осуществляется ежеквартально перед составлением бухгалтерской отчетности.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва. На годовую отчетную дату отражается списание части резерва (по дебету счета 401 60 в корреспонденции со счетом 401 20, 109 00) в сумме неиспользованных плановых назначений на текущий год, и корректируется сумму резерва на плановый период с учетом утвержденных в декабре показателей Плана ФХД на очередной финансовый год и плановый период в части выплат на соответствующие цели.

Одновременно с уточнением (признанием, списанием) суммы резерва отражается корректировка отложенных обязательств (счет 502 99).

13. Учет денежных средств и денежных документов Учреждения

13.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств Учреждения ведется на счете на счете 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения» на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов. Органом Федерального казначейства Учреждению открыты следующие виды лицевых счетов:

- лицевой счет для учета операций со средствами субсидий на выполнение государственного задания и средствами от приносящей доход деятельности; Учреждению открыт счет в ПАО «Промсвязьбанк» в рамках ФЗ № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» в интересах Министерства обороны РФ, учитывается на счете 0 201 21 00 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации»

Для операций с денежными средствами в иностранной валюте, учитываемых на счете 0 201 27 000 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации» Учреждением открыты следующие счета в коммерческих банках:

- транзитный валютный счет в долларах США;
- текущий валютный счет в долларах США;

13.2. Операции со средствами в иностранной валюте на расчетном счете отражаются в бухгалтерском учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации.

Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

Курсовая разница, возникшая в момент переоценки валюты на расчетных счетах в иностранных валютах на отчетную дату, отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) на счете 2 401 10 171 "Доходы от переоценки активов" в корреспонденции со счетом 2 201 27 000 "Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации".

Положительные (отрицательные) курсовые разницы относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах Учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

13.3. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет по ранее произведенным Учреждением расходам по договорам, расторгнутым в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий договора, сумм ранее перечисленных денежных обеспечений, возвратом подотчетным лицом (если должник не является больше работником учреждения) выданного ему аванса в прошлые отчетные периоды, отражается по коду поступления 510 (группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов) на счете 17.01.

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет по налогам и сборам, отражается по коду поступления 510 (группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов) на том счете аналитического учета, по которому производится учет расчетов по возвращенному налогу и сбору.

Сумма поступившей дебиторской задолженности прошлых лет, образованная за счет средств целевых субсидий или субсидий на капитальное строительство, перечисляется в доход бюджета.

Сумма поступившей дебиторской задолженности прошлых лет, образованная за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности или за счет субсидии на выполнение государственного задания, в случае достижения Учреждением показателей государственного задания, может использоваться Учреждением в текущем финансовом году с согласия учредителя, при условии отражения уточнений в плане ФХД текущего года.

В случае невыполнения показателей государственного задания, остаток неиспользованных субсидий на выполнение государственного задания возвращается в соответствующий бюджет в объеме, соответствующем не достигнутым показателям государственного задания.

Возврат дебиторской задолженности текущего финансового года оформляется как восстановление кассовых выплат с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

14. Расчеты с дебиторами и кредиторами

14.1. На счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» учитываются доходы, начисленные Учреждением в момент возникновения требования к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам на реализацию товаров, работ, услуг;
- по соглашениям о предоставлении субсидий;
- при выполнении возложенных согласно законодательству Российской Федерации функций;

Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, производится на основании Акта об оказании услуг согласно форме, утвержденной настоящей учетной политикой, подписанного со стороны Учреждения и направленного получателю работ (услуг).

Допускается принятие к бухгалтерскому учету актов по иной форме, предусмотренной договором на оказание услуг (выполнение работ), с соблюдением требований по оформлению первичных документов.

Начисление доходов будущих периодов в Учреждении осуществляется при:

- предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания. Отражается в бухгалтерском учете в сумме доведенных субсидий на дату подписания соответствующих соглашений, заключенных с Учредителем, по дебету счета 4 205 31 561 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счета 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг»;
- предоставлении субсидий на иные цели. Отражается в бухгалтерском учете в сумме доведенных субсидий на дату подписания соответствующих соглашений, заключенных с Учредителем, по дебету счета 5 205 52 561 (5 205 62 561) «Расчеты

по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счета 5 401 40 152 (5 401 40 162) «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг»;

- заключении долгосрочных договоров на возмездное оказание услуг Учреждением. Отражается в бухгалтерском учете в сумме договора на дату его подписания, по дебету счета 2 205 31 56X «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счета 2 401 40 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг».

Критерием отнесения договоров возмездного оказания услуг к долгосрочным договорам является срок их действия, превышающий один год с момента заключения. При этом одновременно должны соблюдаться следующие условия:

- срок оказания определенной в договоре услуги превышает один год;
- общий объем услуг и их стоимость по договору должны быть определены.

Общий порядок отражения в бухгалтерском учете операций по получению бюджетных субсидий и целевого финансового обеспечения указано в таблице:

Содержание операции	Бухгалтерские проводки		Примечания
	Дебет	Кредит	
Назначение и получение бюджетных субсидий и их учет в составе утвержденных бюджетным учреждением			
Утверждены размеры бюджетных субсидий для бюджетного учреждения, а также смета его доходов и расходов (финансовый план):			Бухгалтерские проводки формируются на основании:
- на обеспечение выполнения доведенного до него государственного задания	4 205 31 561	4 401 10 131	- соглашение о выделении бюджетных субсидий под выполнение государственного задания;
- на прочие цели	5 205 52/62 561	5 401 10 152	-соглашение на иные цели
Получены на лицевой счет суммы выделенных учреждению бюджетных субсидий:			
- на обеспечение выполнения доведенного до него государственного задания	4 201 11 510	4 205 31 661	
- на прочие цели	5 201 11 510	5 205 52/62 661	

В случае, если срок действия договора не превышает один год, но начальные и конечные сроки оказания услуги приходятся на разные календарные, договор не признается долгосрочным.

Признание доходов текущего финансового года в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания отражается по дебету счета 4 401 40 131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 4 401 10 131 "Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)".

Признание доходов текущего финансового года по предоставленной Учреждению субсидии на иные цели, в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче актива) отражается по дебету счета 5 401 40 152 (5 401 40 162) "Доходы будущих периодов" и кредиту счета 5 401 10 152 (5 401 10 162) "Доходы текущего финансового года".

Признание доходов текущего финансового года по долгосрочным договорам возмездного оказания услуг осуществляется в зависимости от условий договора:

- равномерно (ежемесячно последним днем месяца) до истечения срока действия долгосрочного договора;
- если условия долгосрочного договора на оказание возмездных услуг, предполагают неравномерное закрытие этапов работ, то отнесение доходов на текущий финансовый результат производится в соответствии с графиком сдачи работ, являющемуся неотъемлемой частью договора.

Признание доходов текущего финансового года по долгосрочным договорам возмездного оказания услуг отражается по дебету счета 2 401 40 131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 2 401 10 131 "Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)".

Учет операций по счету 0 205 00 000 отражается операциями, установленными Инструкцией № 174н и ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

14.2. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению Учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

Учет расчетов по суммам НДС по полученным предварительным оплатам в счет предстоящей реализации нефинансовых активов (работ, услуг) в рамках деятельности Учреждения, облагаемой НДС, осуществляется на счете 0 210 11 000 «Расчеты по НДС по авансам, полученным».

Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам отражаются на счете 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» по следующим субсчетам:

- 210.P2 – в части не распределяемого входного НДС;
- 210.H2 – в части распределяемого входного НДС.

14.3. С использованием счета 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" осуществляется, в частности, учет расчетов по доходам в виде:

- возмещения ущерба, недостач имущества;
- компенсации затрат;
- штрафов, пеней и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров).

15. Учет расчетов по принятым обязательствам

Учет расчетов по принятым обязательствам оформляется операциями, установленными Инструкцией № 174н.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) может производиться в одностороннем порядке при наличии письменного заявления со стороны Учреждения, направленного в адрес поставщика. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности (в заимствование средств из КФО 4 для выплаты всех расходов в бюджетных учреждениях по КФО 2) Дебет 4.304.06.832 Кредит 4.201.11.610. Оплата кредиторской задолженности отражается Дебет 201.11.510 Кредит 4.304.06.732

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;

- иные операции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятое обязательство классифицируется как краткосрочное, если оно удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев:

- предполагается его погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты (даже если первоначальный срок погашения превышал 12 месяцев);

- у субъекта отчетности отсутствует безусловное право отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

Начисленная заработная плата, кредиторская задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации классифицируются как краткосрочные, даже если они подлежат погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты.

К краткосрочным обязательствам относится также текущая доля долгосрочных обязательств, то есть часть долгосрочных обязательств субъекта, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Все прочие принятые обязательства классифицируются как долгосрочные.

По сроку наступления исполнения обязательств кредиторскую задолженность подразделяется:

- текущая - задолженность, срок исполнения которой по правовому основанию не наступил на отчетную дату;

- просроченную - задолженность, которая не погашена в установленный по правовому основанию срок (Письмо Минфина России от 16.05.2017 № 02-06-10/29607).

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Невостребованная кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам ежеквартально проводимой в Учреждении инвентаризации расчетов.

Для признания сомнительной дебиторской задолженности и кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, в целях списания ее с балансового учета, инвентаризационной комиссией рассматриваются следующие параметры задолженности:

- общий срок исковой давности составляет три года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права и о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права (без определенного срока исполнения обязательства) – определяется с момента совершения последней операции по договору;

- общий срок исковой давности составляет три года со дня окончания срока исполнения (с определенным сроком исполнения обязательства);

- обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);

- обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

В процессе инвентаризации расчетов, оформляется Инвентаризационная опись (ф. 0510468) и Акт по результатам инвентаризации (форма 0510463) в которой инвентаризационная комиссия дает рекомендацию о списании задолженности с истекшим сроком исковой давности и нереальной к взысканию.

16. Санкционированный учет

Санкционирование расходов ведется для обобщения информации о ходе исполнения утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности плановых назначений, в том числе по принятию, исполнению принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый и второй год, следующий за очередным) финансовый год.

Изменение плановых назначений в текущем году отражается: при увеличении – со знаком «плюс», при уменьшении – со знаком «минус».

Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в размере утвержденных субсидий на выполнение государственного задания и доходов от приносящей доход деятельности. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению за счет соответствующего бюджета в текущем финансовом году, в том числе принятые и неисполненные бюджетные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в бюджетном учете.

Санкционирование доходов и расходов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- Дт 0.507.00.00 Кт 0.504.00.00 - сумма утвержденных доходов;
- Дт 0.504.00.00 Кт 0.506.00.00 - сумма утвержденных расходов;
- Дт 0.508.00.00 Кт 0.507.00.00 - сумма полученного финансового обеспечения;
- Дт 0.506.00.00 Кт 0.502.11.00 - сумма принятых обязательств;
- Дт 0.502.11.00 Кт 0.502.12.00 - сумма принятых денежных обязательств.
- Дт 0.506.90.00 Кт 0.502.99.00 - сумма принятых обязательств по резервам отпусков и др.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

17. Порядок и сроки представления отчетности бюджетного учреждения

Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с Инструкцией N 33н с применением используемого Бухгалтерией программного комплекса.

Бухгалтерия составляет и представляет квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией N 33н, с учетом требований Учредителя.

18. Порядок проведения инвентаризации

18.1. В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» активы и обязательства подлежат инвентаризации. Для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, приказом руководителя Учреждения назначается инвентаризационная комиссия.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского и налогового учета и отчетности учреждение проводит:

- инвентаризацию основных средств и товарно-материальных ценностей – раз в 2 года

- инвентаризацию расчетов – по состоянию на 31 декабря текущего года, либо по мере необходимости

Кроме того, инвентаризация производится в соответствии с действующим законодательством (при смене материально-ответственных лиц и т.п.).

Результаты инвентаризации отражаются в Акте инвентаризации. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

18.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее – ответственные лица.

Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера, (далее – методы осмотра).

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0510466). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

...

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;

Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

18.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

18.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

18.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

18.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. В случае недостачи или порчи имущества комиссия

оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба

19. Расчеты с учредителем

19.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит отражению балансовая стоимость того имущества, которым Учреждение не может отвечать по своим обязательствам и распоряжается только по согласованию с собственником. К такому имуществу относятся:

- соответствующие объекты недвижимости, включая земельные участки;
- особо ценное движимое имущество.

19.2. Корректировка показателя счета 0 210 06 000 производится в конце финансового года. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 Учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

19.3. Отражение операций по счету 0 210 06 000 осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

20. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

При смене руководителя Учреждения или Главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от электронных систем, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

21. Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налогового учета возлагается на сотрудников структурного подразделения – финансово-экономический отдел, возглавляемым начальником отдела - главным бухгалтером.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на добавленную стоимость

Счета-фактуры составляются на бумажных носителях и в электронном виде. При реализации, передаче в составе выполненных работ товаров, подлежащих прослеживаемости, счета-фактуры, в том числе корректировочные счета-фактуры, выставляются в электронной форме, за исключением случаев, установленных п. 1.1 ст. 169 НК РФ.

Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года.

При реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав через обособленные подразделения, при составлении такими обособленными подразделениями счетов-фактур порядковый номер счета-фактуры через разделительную черту дополняется цифровым индексом обособленного подразделения. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания в целом по организации

При изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, указанных в двух и более счетах-фактурах, корректировочный счет-фактура составляется на каждый счет-фактуру.

Книга покупок и книга продаж ведутся на бумажных носителях

При совершении операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, при наличии письменного согласия такого лица счет-фактура не составляется.

В книге продаж по таким операциям регистрируется первичный документ или иной документ, содержащий суммарные (сводные) данные по операциям, совершенным в течение календарного месяца.

Раздельный учет НДС по облагаемым и не облагаемым НДС операциям, в том числе, по операциям, не являющимся объектом налогообложения, а также по операциям, облагаемым по разным ставкам, обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета 401 10 Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, а также применением регистров аналитического учета по облагаемым и не облагаемым операциям. Раздельный учет налоговой базы ведется в разрезе применяемых ставок налога (субконто счета учета 401 10):

- 20/120,
- «без НДС».

Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета счета 210 12 Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Суммы «входного» НДС по активам, приобретенным для деятельности, освобожденной от налогообложения НДС (не являющейся объектом налогообложения), включаются в стоимость активов без отражения на счете 210 12.

Суммы «входного» НДС, относящиеся к облагаемым и не облагаемым налогам видам деятельности, принимаются к вычету либо учитываются в стоимости товаров (работ, услуг) в пропорции облагаемой (необлагаемой) выручки в общей сумме выручки.

В случае аренды, учреждение как налоговый агент определяет налоговую базу и составляет счет-фактуру на дату перечисления арендной платы. Уплата налога в бюджет производится по общим правилам по итогам каждого налогового периода исходя из суммы налога, исчисленной за истекший налоговый период, равными долями не позднее 28-го числа каждого из трех месяцев, следующих за истекшим налоговым периодом по месту своего нахождения.

Налог на прибыль

Доходы и расходы признаются методом начисления.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Доходы, в том числе от оказания услуг, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, признаются равномерно в течение срока действия договора.

Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) учитываются в составе доходов от реализации.

К прямым расходам, связанным с производством и реализацией относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства и реализации, и суммы страховых взносов, начисленные на указанные суммы на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве (выполнении работ, оказании услуг) в рамках приносящей доход деятельности.

Косвенными расходами признаются все остальные расходы, за исключением внереализационных.

Прямые расходы на незавершенное производство и на изготовленную в текущем месяце продукцию (выполненные работы) распределяются на остатки незавершенного производства пропорционально доле незавершенных (или завершенных, но не принятых на конец текущего месяца) заказов на выполнение работ в общем объеме выполняемых в течение месяца заказов.

При оказании услуг прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода.

При невозможности отнести отдельные виды прямых расходов к конкретному производственному процессу по изготовлению данного вида продукции (выполнения работ, оказания услуг), эти виды прямых расходов распределяются пропорционально заработной плате работников, осуществляющих конкретный производственный процесс.

Стоимость имущества, не являющегося амортизируемым (инструменты, приспособления, инвентарь, приборы, лабораторное оборудование, спецодежда, иное неамортизируемое имущество), признается в составе материальных расходов единовременно.

При списании используемых при производстве (изготовлении) продукции (выполнении работ, оказании услуг) сырья и материалов применяется метод оценки по средней стоимости.

Амортизация по объектам основных средств начисляется линейным методом.

Срок полезного использования основных средств для целей налогообложения определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с Классификацией основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается. При этом применяется норма амортизации, определенная исходя из срока полезного использования, первоначально установленная для этого объекта основных средств.

В случае приобретения (получения) основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущего собственника.

Налог на доходы физических лиц

Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговом регистре по форме, предусмотренной программой для ведения учета.

Наряду с налоговым регистром по учету доходов для целей исчисления НДФЛ, ведение которого осуществляется по каждому физическому лицу, налоговым агентом применяются также вспомогательные регистры:

- по учету имущественных вычетов;
- по учету социальных вычетов;
- при возврате НДФЛ из бюджета;
- по учету сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных налоговым агентом.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются Учреждением налогоплательщику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие вычеты.

Страховые взносы

Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов по единому тарифу страховых взносов, а также по дополнительному тарифу страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, используется регистр по форме, предусмотренной программой для ведения учета.

Для учета начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистре, форма которого предусмотрена программой для ведения учета.

Налог на имущество

Остаточная стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется на 1-е число соответствующего месяца до момента начисления амортизации по этому объекту в бухгалтерском учете.

Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка 0,3 % применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Главный бухгалтер

Киреева А.В.