

Приложение
к приказу от 26.12.2022г. N 984

Учетная политика

для целей бухгалтерского учета

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

© 2022 ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» Все права защищены

Оглавление

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	3
1. Общие положения	3
1.1. Организация бухгалтерского учета	3
1.2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета	10
2. Особенности ведения бухгалтерского учета	187
2.1. Нефинансовые и иные активы	17
2.2. Основные средства	254
2.3. Нематериальные активы	364
2.4. Непроизведенные активы	397
2.5. Амортизация	38
2.6. Материальные запасы	40
2.7. Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг	46
2.8. Права пользования активами	49
2.9. Денежные средства на лицевых счетах	52
2.10. Кассовые операции	52
2.11. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности	54
2.12. Расчеты с подотчетными лицами	60
2.13. Расчеты с учредителем	673
2.14. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам	674
2.15. Расчеты по налогам и взносам	685
2.16. Финансовый результат	7167
2.17. Резервы	69
2.18. Порядок принятия, исполнения и учета обязательств	70
2.19. Забалансовые счета	74
2.20. Биологические активы	82
2.21. Отдельные особенности учета	82
3. События после отчетной даты	86
4. Рабочий план счетов	88
5. Порядок проведения инвентаризации	91
6. Порядок и сроки представления отчетности	94
7. Технические аспекты бухгалтерского учета	95
8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера	95

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Организация бухгалтерского учета

1.1.1. Настоящая Учетная политика разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон N 402-ФЗ);
- Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон N 7-ФЗ);
- приказа Минфина РФ от 01.12.2010 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" (далее – Инструкция N 157н);
- Федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – СГС);
- приказа Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция по применению плана счетов);
- приказа Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – Инструкция N 33н);
- приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 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 N 52н);
- приказа 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);
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

1.1.2. В соответствии с Законом N 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Учреждения организует руководитель Учреждения.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель Университета. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется Финансово-экономическим управлением Учреждения (далее – ФЭУ) в соответствии с Положением о ФЭУ.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет Начальник ФЭУ - главный бухгалтер Учреждения (далее – Главный бухгалтер).

Все денежные и расчетные (платежные, кассовые) документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи Главного бухгалтера (иного специально уполномоченного лица) недействительны и к исполнению не принимаются.

Бухгалтерский учет в подразделениях, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и имеющих отдельный баланс, ведут бухгалтерии этих подразделений. Ведение учета возложено на главного бухгалтера обособленного структурного подразделения. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и выполнение требований настоящей учетной политики в обособленном структурном подразделении, имеющем отдельный баланс в сводном балансе Университета, несут руководители обособленных подразделений «Дальневосточное мореходное училище» (филиал) федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет», «Сахалинский морской колледж» (филиал) федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

Бухгалтерский учет обособленных структурных подразделений, не имеющих лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, и не имеющих отдельного баланса в сводном балансе Университета, ведет финансово-экономическое управление Университета. Каждое обособленное подразделение передает в финансово-экономическое управление все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками, в соответствии с графиком документооборота.

1.1.3. Ответственность за формирование и внесение изменений в Учетную политику, достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возложена на Главного бухгалтера.

Ответственность за соблюдение положений Учетной политики, достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности обособленных подразделений Университета, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и имеющие отдельный баланс несут главные бухгалтеры указанных подразделений.

1.1.4. Распределение обязанностей между сотрудниками ФЭУ и сотрудниками других структурных подразделений осуществляется в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях, должностными инструкциями, а также отдельными приказами о закреплении обязанностей.

1.1.5. Все сотрудники Учреждения и обособленных подразделений в т.ч. филиалов Университета, имеющие отношение к учетным процедурам и ответственные за формирование и представление в ФЭУ документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязаны соблюдать положения Учетной политики. В случае выявления нарушений положений Учетной политики сотрудники Учреждения и обособленных подразделений в т.ч. филиалов Университета, допустившие нарушения, обязаны их устранить.

Сотрудники Учреждения и обособленных подразделений в т.ч. филиалов Университета несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений, изложенных в Учетной политике.

1.1.6. Указания Главного бухгалтера по документальному оформлению, составу и порядку представления документов, подтверждающих правомерность осуществления фактов хозяйственной жизни, являются обязательными для всех структурных подразделений и работников Учреждения, включая руководящий состав Учреждения.

1.1.7. ФЭУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения и обособленных структурных подразделений (филиалов). Специалисты структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность представляемой в ФЭУ

информации, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов, иных документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в ФЭУ. Ответственность распределяется исходя из утвержденного в Учреждении Графика документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике), должностных инструкций и иных локальных актов Учреждения, с учетом положений настоящей Учетной политики. Лица, подписавшие первичные документы, несут ответственность за правильность и достоверность информации, отраженных в них.

1.1.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, иных объектов учета, финансового результата деятельности Учреждения, а также операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

1.1.9. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

1.1.10. Способы отражения в бухгалтерском учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Инструкциями NN 157н и 174н, СГС и настоящей Учетной политикой.

1.1.11. В целях организации и ведения бухгалтерского учета Учреждением ведется раздельный учет по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО). По средствам целевого финансирования (КФО 5) раздельный учет ведется по видам целевых субсидий.

1.1.12. Операции с объектами бухгалтерского учета оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета формируются на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа. Перевод может быть сделан как профессиональным переводчиком (физическим лицом или организацией), так и специалистом Университета владеющим иностранным языком. Перевод заверяется переводчиком и предоставившим его должностным лицом с обязательным указанием расшифровки подписи и даты.

1.1.13. ФЭУ формируются операции по заключению счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года – формируется финансовый результат Учреждения на счете 401 30 согласно п. 156 Инструкции № 174н. Операции отражаются последним днем отчетного финансового года (31 декабря) после составления форм бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год, порядок формирования которых предусматривает их составление до заключительных операций по закрытию счетов при завершении финансового года, проведенных 31 декабря отчетного финансового года. Операции по заключению счетов бухгалтерского учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, в частности, в Главную книгу (ф. 0504072) и Журнал по прочим операциям (ф. 0504072), а также формируют остатки на конец отчетного финансового года.

1.1.13.1. 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);

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 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. Операции по переносу исходящих остатков оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833), датированными 31 декабря отчетного финансового года с указанием отметки «Технологические операции».

Бухгалтерские справки (ф. 0504833) которыми оформлены операции по переносу исходящих остатков, формируются в электронном виде. При формировании Справок (ф. 0504833) в виде электронных документов при условии их хранения на электронных носителях с учетом требований законодательства РФ формируется реестр электронных документов, содержащий перечень Бухгалтерских справок (ф. 0504833) - электронных документов, данный реестр подшивается в отдельную папку (дело) «Перенос остатков при завершении отчетного финансового года». При отсутствии технической возможности осуществлять хранение электронных документов на электронных носителях с учетом требований законодательства РФ, в целях хранения и подшивки формируются копии электронных документов – Справок (ф. 0504833) на бумажном носителе, заверенные в соответствии с положениями Учетной политики, а также реестр электронных документов, содержащий перечень Бухгалтерских справок (ф. 0504833).

1.1.14. Формирование входящих остатков по счетам бухгалтерского учета осуществляется с учетом операций межотчетного периода - бухгалтерских записей по изменению показателей на счетах бухгалтерского учета, сформированных по состоянию на первое января года, следующего за отчетным финансовым годом - в соответствии с требованиями Инструкций NN 157н и 174н, положениями СГС при их первом применении, с учетом рекомендаций Минфина России и СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее – СГС «Учетная политика»).

После осуществления технологических операций ФЭУ формирует операции межотчетного периода (при необходимости), включая перенос сформированных исходящих остатков по аналитическим счетам бухгалтерского учета на входящие остатки по соответствующим обновленным (измененным) аналитическим счетам в случае изменения нормативных актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета.

При формировании входящих остатков аналитические коды по бюджетной классификации (составные части КБК) в номере счета (1 – 17 разряды номера счета бухгалтерского учета) приводятся в соответствие с действующими (актуальными в текущем году) кодами бюджетной классификации РФ (составными частями кодов бюджетной классификации РФ, группировочными кодами бюджетной классификации РФ) с учетом требований к формированию номеров счетов, установленных Инструкциями NN 157н и 174н, порядком составления и представления бухгалтерской отчетности.

Операции межотчетного периода отражаются в учете в корреспонденции со счетом 401 30, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), датированной 31 декабря отчетного финансового года с указанием отметки «Операции межотчетного периода», и включаются в Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071).

Корректировка (изменение) входящих остатков на начало года, а также корректировка оборотов по счетам бухгалтерского учета с 01 января текущего года до даты перехода может осуществляться в текущем году в случае принятия и (или) изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, применения кодов бюджетной классификации РФ, с учетом рекомендаций Минфина России.

1.1.15. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Как правило, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет 5 (пять) процентов и более.

Критерий существенности используется, в частности, для принятия решения по следующим вопросам:

- отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;
- организация учета, в том числе в разрезе аналитических и забалансовых счетов, с целью получения дополнительных данных для раскрытия информации в бухгалтерской и иной отчетности, принятия управленческих решений.

1.1.16. Порядок организации внутреннего финансового контроля.

Внутренний контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.1.16.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;

- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;

- сохранность имущества учреждения.

1.1.16.2. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения и иные плановые документы учреждения);

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;

- локальные акты учреждения;

- первичные подтверждающие документы и регистры учета;

- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;

- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;

- имущество и обязательства учреждения;

- штатно-трудовая дисциплина.

1.1.16.3. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель учреждения и его заместители;

- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

1.1.16.4. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль, к которому относятся процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий

должностных лиц и работников учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

- последующий контроль, в рамках которого проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

В рамках предварительного контроля должностными лицами и (или) работниками учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка проектов приказов руководителя учреждения;

- проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

При проведении мероприятий последующего контроля должностными лицами учреждения и комиссией по внутреннему контролю в учреждении осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка наличия имущества учреждения;

- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности обособленных подразделений;

- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с Учетной политикой учреждения и приложениями к ней, в том числе графиком документооборота;

- анализ главным бухгалтером (его заместителем) конкретных журналов операций (в том числе в обособленных подразделениях) на соответствие методологии учета и положениям Учетной политики учреждения;

- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

Ответственность и контроль за ведением учета финансовых активов в кассе и на лицевых счетах Учреждения несут заместители главного бухгалтера, ответственность за ведение учета НФА несет начальник материального отдела ФЭУ. Ответственные лица за осуществление внутреннего финансового контроля указываются в приложении №6 к настоящей Учетной Политике.

Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями подразделений, проректорами по направлению деятельности, ректором Университета, а в обособленных структурных подразделениях – руководителями структурных подразделений. Подпись вышеуказанных руководителей, проректоров и ректора Университета на первичном учетном

документе свидетельствует о проведении внутреннего финансового контроля факта хозяйственной жизни.

1.1.16.5 Для реализации внутреннего контроля профильная в Университете проводится плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам и фактам хозяйственной жизни, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- плановые проверки - ежеквартально в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

1.1.16.6. Результаты проведения предварительного контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения. В Акте о проведении мероприятий последующего контроля отражается:

- объекты внутреннего контроля,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законности осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

По результатам проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения. А также применяются в случае необходимости меры дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим нарушения.

1.1.17. При отражении в учетных регистрах объектов бухгалтерского учета в оценочных значениях дополнительно оформляется документ «Профессиональное суждение» (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

1.1.18. Копию Учетной политики Учреждение размещает на своем официальном сайте.

1.1.19. В Учетной политике используются следующие термины, определения и сокращения:

Наименование	Расшифровка
СГС	Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ФСС	Фонд социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы)

Социальный фонд России, СФР	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы)
МОЛ, ответственное лицо	Лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению (как с полной, так и ограниченной материальной ответственностью)
Комиссия Учреждения	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов
Авансовый отчет	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)/ авансовый отчет
БСО	Бланки строгой отчетности
НФА	Нефинансовые активы
ОС	Основные средства
НМА	Нематериальные активы
МЗ	Материальные запасы
Внеоборотные МЗ	Материальные запасы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, относящиеся к МЗ согласно п. 99 Инструкции N 157н, а именно МЗ, которые не предназначены для продажи (реализации) и потребления в течение 12 месяцев после отчетной даты
Оборотные МЗ	Материальные запасы, которые предназначены для продажи (реализации) и потребления (использования) в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если их выбытие в течение этого периода и не предполагается
Непотребляемые МЗ	МЗ, в отношении которых установлен срок эксплуатации (срок службы). Срок службы (срок возможного извлечения полезного потенциала, использования вещи по назначению) может быть установлен производителем, ГОСТом. К непотребляемым относятся внеоборотные МЗ, оборотные МЗ, которые предназначены для неоднократного использования в деятельности Учреждения и не теряют потребительских свойств в результате однократного использования, за исключением МЗ, отнесенных к потребляемым МЗ с учетом критерия существенности, установленного Учетной политикой
Потребляемые МЗ	Материальные запасы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, в отношении которых не установлен срок эксплуатации (срок службы). К потребляемым относятся оборотные МЗ, которые теряют потребительские свойства в результате однократного использования, а также МЗ, отнесенные к потребляемым МЗ с учетом критерия существенности, установленного Учетной политикой
ПУД	Первичные (сводные) учетные документы
КФО	Код вида финансового обеспечения (деятельности)
КБК	Код бюджетной классификации РФ
АнКВД	Аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов
КВР	Код вида расходов
АнКВИ	Аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
КЭП	Квалифицированная электронная подпись
ПЭП	Простая электронная подпись

1.2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета

1.2.1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется согласно Положению об электронных документах (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

1.2.2. Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказом N 52н и Приказом N 61н с учетом особенностей, указанных в настоящей Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы могут формироваться:

- на бумажных носителях, в том числе первичные (сводные) учетные документы по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов (в случаях, согласованных с Главным бухгалтером);
- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении первичных (сводных) учетных документов на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- *вручную*;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение первичных (сводных) учетных документов исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

1.2.3. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, либо по формам которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные действующим законодательством и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения либо уполномоченного им лица (в соответствии с отдельным приказом или доверенностью). Формы первичных (сводных) учетных документов, разработанные Учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Перечень лиц, наделяемых правом подписи первичных учетных документов, закреплён в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике. Передача права подписи при временном отсутствии должностных лиц оформляется соответствующим распоряжением ректора Университета.

1.2.4. К бухгалтерскому учету принимаются документы, составленные на русском языке либо с построчным переводом на русский язык.

1.2.5. Первичные (сводные) учетные документы и иные документы (сведения), необходимые для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности, предоставляются в ФЭУ в сроки, установленные Графиком документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

С целью осуществления внутреннего контроля, в том числе контроля за соблюдением сроков и порядка предоставления документов, дата поступления в ФЭУ первичных (сводных) учетных и иных документов (сведений), сформированных на бумажном носителе, фиксируется путем проставления бухгалтером на (документе) соответствующей отметки и собственноручной подписи.

Факт поступления электронного документа фиксируется в СЭД (системе электронного документооборота) способом, предусмотренным СЭД (программным продуктом).

Если документы поступили в ФЭУ с нарушением сроков их представления, установленных Графиком документооборота, и их позднее представление не связано с поздним поступлением

таких документов в Учреждение, что подтверждено отметкой о дате поступления входящего документа в установленном в Учреждении порядке регистрации входящей корреспонденции, бухгалтером, принявшим такой документ, формируется служебная записка на имя руководителя Учреждения и Главного бухгалтера о нарушении сроков представления документов лицом, ответственным за их представление в ФЭУ, при условии, что документы поступили в ФЭУ после даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бухгалтерского учета, установленной настоящей Учетной политикой. Главный бухгалтер делает отметку на служебной записке о рисках признания отчетности недостоверной в результате несвоевременного отражения таких документов в учете и отчетности. Служебная записка с визой Главного бухгалтера направляется руководителю Учреждения для принятия управленческих и административных решений.

Если документы поступили в ФЭУ с нарушением сроков их представления, установленных Графиком документооборота, и их позднее представление связано с поздним поступлением таких документов в Учреждение, факт поступления такого документа (не зависимо от способа его формирования бумажный или электронный) фиксируется в СЭД (системе электронного документооборота) способом, предусмотренным СЭД (программным продуктом), с соответствующим распоряжением ректора Университета, и/или с соответствующим распоряжением проректора Университета имеющим право подписи в том числе по доверенности.

1.2.6. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций и их результатов уполномоченное лицо формирует первичный (сводный) учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. Первичный (сводный) учетный документ, сформированный ФЭУ, принимается к учету по дате, указанной в составе его реквизитов.

1.2.7. При поступлении первичных (сводных) учетных документов от контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), являющихся основанием для принятия к учету денежных обязательств (счета, акты, накладные, счета-фактуры и т.п.), принятие к учету осуществляется в день предъявления документов в ФЭУ независимо от даты изготовления и подписания данного документа контрагентом, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

1.2.8. При поступлении от сотрудников Учреждения первичных учетных документов, являющихся основанием для принятия к учету обязательств (заявление на выдачу подотчетной суммы, заявка на закупку, авансовый отчет и т.п.), принятие к учету осуществляется датой предъявления документов в ФЭУ, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, при условии утверждения данного документа руководителем Учреждения (иным уполномоченным лицом).

Обязательство на выдачу подотчетных сумм в случае направления работника в командировку принимается при наличии решения о командировании, а также приказа о направлении работника в командировку, если основанием для направления в командировку не является утвержденный в Учреждении план-график командировок.

1.2.9. При поступлении в ФЭУ документов, являющихся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат сотрудникам Учреждения, принятие их для обработки (рассмотрение) бухгалтером расчетной группы, как правило, осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения.

Документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат сотрудникам Учреждения за 1-ю половину месяца, должны быть представлены не позднее, 15 числа текущего месяца. Если такие документы поступают в ФЭУ с нарушением установленного срока, их обработка (рассмотрение) бухгалтером расчетной группы может осуществляться в следующем месяце (расчетном, отчетном периоде).

Документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат сотрудникам Учреждения за расчетный месяц, должны быть представлены не

позднее, 25-го числа текущего месяца. Если такие документы поступают в ФЭУ с нарушением установленного срока, их обработка (рассмотрение) бухгалтером расчетной группы может осуществляться в следующем месяце (расчетном, отчетном периоде).

1.2.10. В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные (сводные) учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода (месяца, квартала, года), но поступившие в ФЭУ после отчетной даты, отражаются в бухгалтерском учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) периода в целях бухгалтерского учета.

Закрытие текущего (отчетного) периода, включая последний месяц отчетного квартала, в целях бухгалтерского учета производится в следующем месяце за 5 (пять) рабочих дней до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности за соответствующий период, закрытие декабря производится за 20 (двадцать) рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в ФЭУ в следующем месяце, но до даты закрытия отчетного периода, операции отражаются в учете последним днем отчетного месяца.

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

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

1.2.11. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.2.12. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, исходя из предположения надлежащего составления этих документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Внутренний контроль осуществляет, в частности, структурное подразделение, непосредственно предоставившее первичные документы в ФЭУ.

1.2.13. Во всех первичных (сводных) учетных документах должны присутствовать подписи лиц, ответственных за их оформление.

В случае формирования документа непосредственно в Учреждении, лицо, ответственное за его оформление, ставит подпись в качестве исполнителя, с указанием расшифровки подписи и должности.

Если первичные учетные документы поступают от иных контрагентов (организаций и физических лиц), то непосредственно принимающее их лицо и/или лицо являющееся руководителем подразделения должно проверить их на предмет соответствия действующему законодательству, факту свершившейся хозяйственной деятельности, условиям договора (контракта), спецификации и т.п. Все первичные (сводные) учетные документы должны содержать наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события.

1.2.14. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. При этом принимать к учету документы, в которых отсутствуют подписи ответственных за оформление и проверку лиц, запрещено.

1.2.15. Первичные учетные и иные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать)

отраженная информация, не имеющие в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов.

1.2.16. Документооборот с органом, в котором Учреждению открыты лицевые счета, а также с налоговыми органами может осуществляться посредством системы электронного документооборота с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей. В связи с этим все первичные (сводные) учетные и иные документы, относящиеся к проведению операций с денежными средствами на лицевых счетах и взаимодействию с налоговыми органами, могут составляться на машинном носителе в виде электронного документа.

1.2.17. Документооборот с организациями-контрагентами являющимися поставщиками товаров, работ, услуг может осуществляться посредством системы электронного документооборота с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей. В связи с этим все первичные (сводные) учетные и иные документы, относящиеся к проведению таких операций, могут составляться на машинном носителе в виде электронного документа.

1.2.18. Порядок движения и обработки первичных документов регулируется Графиком документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике), положениями настоящей Учетной политики.

1.2.19. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов в целях отражения их на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного документа и отражаются накопительным способом в Журналах операций.

1.2.20. Перечень регистров бухгалтерского учета и первичные учетные документы бухгалтерского учета, форма их формирования и хранения, а также периодичность их формирования указаны в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

Помимо унифицированных форм регистров бухгалтерского учета в Учреждении могут использоваться формы регистров, предусмотренные бухгалтерским программным обеспечением и (или) разработанные Учреждением самостоятельно. Формы таких регистров приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Порядок формирования, подписания ПЭП/КЭП и заверения КЭП электронных регистров бухгалтерского учета и первичных учетных документов указан в Приложении № 11 к настоящей учетной политике.

1.2.21. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицами, отвечающими за их формирование. Не допускается удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм регистров бухгалтерского учета. В то же время возможно изменение (расширение, сужение) размеров граф и строк учетных регистров, а также включение в них дополнительных реквизитов (строк) и создание вкладных листов при изготовлении соответствующей бланочной продукции или формировании машинограмм учетных регистров.

1.2.22. 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 (по согласованию с Главным бухгалтером);
- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;
 - с помощью компьютерной техники;
 - смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).
- Составление и хранение регистров бухгалтерского учета исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

1.2.23. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, реестров, описей, ведомостей и карточек. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в

регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным (сводным) учетным документам обеспечивают лица, ответственные за ведение регистров (составившие и подписавшие их).

1.2.24. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение данного регистра.

Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать:

- 1) дату исправления;
- 2) подписи лиц, ответственных за ведение конкретного регистра (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц).

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с Инструкцией N 157н и СГС «Учетная политика». Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833).

Исправления данных в электронных базах без соответствующего документального оформления не допускается.

1.2.25. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование Учреждения;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле);
- срока хранения;
- иных данных, предусмотренных внутреним документооборотом в Учреждении.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

1.2.26. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных учетных документов в Бухгалтерии работник, обнаруживший пропажу, незамедлительно сообщает об этом руководителю подразделения и Главному бухгалтеру в письменном виде служебной запиской с кратким изложением обстоятельств утраты документов.

Главный бухгалтер об утрате документов докладывает руководителю Учреждения в письменном виде.

Расследование причин пропажи или уничтожения первичных документов осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя Учреждения.

1.2.27. В Учреждении устанавливаются сроки хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности и иных документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством, а также локальными актами Учреждения, но не менее 5ти лет после отчетного года.

Бухгалтерские документы хранятся в архиве Учреждения.

Исчисление сроков хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства.

Уничтожение документов, постоянного хранения запрещается.

1.2.28. Регистры бухгалтерского учета, оформленные в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, хранятся в Бухгалтерии в течение 5 лет после окончания года, в котором (за который) они были составлены, на сервере или специальном съемном носителе.

1.2.29. Контроль выдачи и перемещения путевых листов между сотрудниками (структурными подразделениями) обеспечивается в Учреждении ведением Журнала регистрации путевых листов. Для этого применяется типовая межотраслевая форма N 8 «Журнал учета движения путевых листов», утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.97 N 78. Ответственным за ведение Журнала регистрации путевых листов является сотрудник службы проректора АХР назначенный приказом ректора.

1.2.30. Устанавливается следующий порядок предоставления по запросам копий документов: Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются с указанием:

- надписи: "Копия электронного документа верна" (оттиском штампа или собственноручной записью текста);
- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;
- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии электронного документа на бумажном носителе ее электронному оригиналу.

Копии документов, составленные на бумажном носителе, формируются на бумажном носителе путем копирования и заверяются с указанием:

- надписи "Копия документа верна" (оттиском штампа или собственноручной записью текста);
- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;
- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии документа, составленного на бумажном носителе, ее оригиналу на бумажном носителе.

Заверительная надпись размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, дополнительная заверительная надпись без указания должности и расшифровки подписи ставится на каждом листе, на одной или обеих сторонах листа, на которых размещена информация.

Допускается объединение копий всех листов одного электронного документа в отдельный том. Такой том прошивается прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа и связываются. Нумерация листов производится сплошным способом, начиная с единицы. На оборотной стороне последнего листа в месте скрепления наклеивается бумажная наклейка, на которой находится заверительная надпись с указанием должности, фамилии и инициалов заверившего том лица, а также его личной подписи, даты заверения. При этом на отдельных листах тома заверительная надпись не размещается. Заверительная надпись должна содержать указание на количество листов в томе (цифрами и прописью) и захватывать частично бумажную наклейку.

1.2.31. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе ежемесячно, если иная периодичность не предусмотрена в отношении отдельных регистров настоящей Учетной политикой.

1.2.32. К первичным учетным документам, предусматривающим их подписание членами Комиссии по поступлению и выбытию активов, формируется лист голосования по форме, установленной Приказом N 61н, который является неотъемлемой частью первичного учетного документа.

Норматив (кворум), необходимый для признания решения Комиссии Учреждения правомочным, устанавливается в Учреждении в размере не менее 75%. Кворум определяет соотношение в процентном выражении присутствующих членов Комиссии Учреждения, принимающих решение, из общего числа членов Комиссии Учреждения.

Коллегиальное решение принимается присутствующими на заседании членами Комиссии Учреждения большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов Комиссии Учреждения четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя Комиссии Учреждения является решающим.

1.2.33. За 2 (два) рабочих дня до наступления даты закрытия текущего (отчетного) периода в целях бухгалтерского учета, установленного п. 1.2.10 Учетной политики, сотрудники ФЭУ осуществляют анализ фактов хозяйственной жизни, отраженных в учете, в целях выявления первичных (сводных) учетных документов (далее – ПУД), иных документов (сведений), которые не представлены, но должны были быть сформированы и переданы в ФЭУ в текущем (отчетном) месяце.

В частности, выявляется отсутствие соответствующих решений, которые должны быть приняты Комиссией по поступлению и выбытию активов, непредставление в установленный срок Авансовых отчетов, непредставления ежемесячных актов выполненных работ/оказанных услуг, непредставление иных документов (сведений), отсутствие которых вызывает сомнения в выполнении своих обязанностей сотрудниками Учреждения (например, непредставление в течение месяца документов, служащих основанием для начисления доходов).

По результатам проведенного анализа бухгалтером формируется служебная записка на имя Главного бухгалтера о нарушении сроков представления документов лицом, ответственным за их представление в ФЭУ, а также формирует Требование по форме согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике и направляет документ лицу, ответственному за представление таких ПУД в ФЭУ посредством системы электронного документооборота (СЭД).

1.2.34. За 5 (пять) рабочих дней до наступления даты закрытия текущего (отчетного) периода в целях бухгалтерского учета, установленного п. 1.2.10 Учетной политики, сотрудники ФЭУ осуществляют анализ электронных документов, сформированных в информационной системе, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении, подписание (утверждение, исполнение) которых не завершено на дату проведения анализа. Выявляются электронные документы в статусе «сформирован», которые на дату проведения анализа не подписаны всеми уполномоченными (ответственными) лицами и не утверждены (при необходимости). В случае если с даты формирования такого электронного документа до даты проведения анализа прошло 10 (десять) рабочих дней, Главным бухгалтером направляется служебная записка (запрос) лицу, ответственному за формирование ПУД, на аннулирование такого электронного документа. Если документ не подписан (не утвержден) по объективным причинам и требуется дополнительный период времени для его подписания (утверждения), лицо, ответственное за формирование ПУД, поясняет в письменном виде такие причины Главному бухгалтеру.

1.2.35. На основании поступивших в ФЭУ первичных (сводных) учетных документов, иных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, сотрудники ФЭУ формируют Бухгалтерские справки (ф. 0504833) в электронном виде, с указанием соответствующих корреспонденций счетов (бухгалтерских записей) в случае, если:

- первичный (сводный) учетный документ поступил в виде электронного документа;
- формой первичного (сводного) учетного документа не предусмотрено отражение непосредственно на документе корреспонденций счетов и отметки о принятии документа к учету с указанием подписи ответственного исполнителя Бухгалтерии;
- если документ-основание не является первичным (сводным) учетным документом.

Бухгалтерские справки (ф. 0504833) сформированные в электронном виде подписываются исполнителем и Главным бухгалтером/заместителем главного бухгалтера КЭП.

2. Особенности ведения бухгалтерского учета

2.1. Нефинансовые и иные активы

2.1.1. Отнесение объектов к соответствующей категории имущества, группе (виду) нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по поступлению и выбытию активов).

Данные решения Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает на основании критериев, установленных:

- Инструкцией N 157н;
- СГС «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- СГС «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее – СГС «Запасы»);
- СГС «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);
- СГС «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);
- СГС «Биологические активы», утвержденным приказом Минфина России от 16.12.2020 N 310н;
- СГС «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС «Аренда»);
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»).

Персональный состав Комиссии по поступлению и выбытию активов определяется отдельным приказом руководителя Учреждения, порядок работы Комиссии по поступлению и выбытию активов определен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

2.1.2. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц) в качестве основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, биологических активов, материальных запасов Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, биологических активов, материальных запасов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики.

При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, запасы, биологические активы), группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество) и вида имущества (например, машины и оборудование, транспортные средства), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бухгалтерского/бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов.

Исключение составляет имущество, полученное из казны, а также материальные запасы. Безвозмездно полученные нефинансовые активы из казны принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, вложения в основные средства, основные средства, материальные запасы) и группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов в составе имущества казны).

Безвозмездно полученные материальные запасы (согласно информации передающей стороны) принимаются к учету в составе материальных запасов с указанием аналитической группы вида

запасов (например, продукты питания, прочие материальные запасы), определенной Комиссией Учреждения в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения.

Если по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов полученные безвозмездно от организаций бюджетной сферы объекты нефинансовых активов в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения должны быть учтены в составе иного вида (группы) имущества или относятся к иной категории объектов учета, в бухгалтерском учете отражается реклассификация: выбытие из одной категории и (или) вида (группы) имущества и отражение в составе другой категории и (или) вида (группы) активов. Перемещение нефинансовых активов из одной категории объектов учета в другую (например, из состава основных средств в состав матзапасов) отражается в учете с применением счета 0 401 10 172.

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).

2.1.2.1. При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы объекты НФА принимаются к учету по КФО 4, если у передающей стороны они были учтены по КФО 1, 4, 5, 6, а также в случае поступления недвижимого имущества (вложений в недвижимое имущество), учтенного у передающей стороны в том числе по КФО 2.

При условии, что у передающей стороны объекты НФА – движимое имущество - были учтены по КФО 2, и документы-основания для передачи не содержат решение Учредителя (собственника имущества) о закреплении имущества за Учреждением, Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение по вопросу выбора КФО для принятия объекта к учету в Учреждении.

Если объект НФА будет преимущественно использоваться для выполнения государственного (муниципального) задания, такое имущество (ОС, НМА, матзапасы, право пользования НМА) принимается к учету по КФО 4. Если цель использования полученного имущества в Учреждении – осуществление приносящей доход деятельности, такие объекты НФА принимаются к учету по КФО 2.

2.1.2.2. При безвозмездном поступлении нефинансовых активов от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, объекты НФА могут приниматься к учету по КФО 4 или КФО 2, по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если благотворитель (даритель, жертвователь) определил в договоре дарения (пожертвования) как цель использование переданного имущества для выполнения государственного задания (использования в основной деятельности Учреждения).

2.1.3. Движимое имущество при его поступлении в Учреждение должно быть отнесено либо к особо ценному, либо к иному имуществу в соответствии с критериями, определенными законодательством и Учредителем.

Порядок отнесения имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества утвержден постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" и нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение положений данного постановления.

Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" с периодичностью, установленной Учредителем, но не реже одного раза в год (перед составлением годовой отчетности). Показатели счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» не участвуют при формировании показателей счета 0 210 06 000.

2.1.5. В случае приобретения (создания) нефинансовых активов полностью или частично за счет средств субсидий на иные цели или субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счетах 5 106 00 000 и 6 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «5», «6» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов частично за счет средств субсидий на выполнение задания и частично за счет иных источников, сформированные по иным источникам на счете X 106 00 000 вложения подлежат переводу на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов, включая вложения в нефинансовые активы, с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.1.6. При частичной ликвидации объектов нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объектов осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов имущества. Если в Учреждении отсутствует информация о стоимости отдельных частей объектов, Комиссия по поступлению и выбытию активов производит расчет стоимости ликвидируемой части объекта в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном Комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно, либо путем независимой оценки (в случае необходимости). В аналогичном порядке Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет стоимость новых объектов, принимаемых к учету по результатам разукрупнения основных средств и материальных запасов.

2.1.7. Частичная ликвидация (разукрупнение) основного средства, в результате которой происходит уменьшение балансовой стоимости объекта, но сам инвентарный объект не выбывает с балансового учета, оформляется Актом о разукрупнении (частичной ликвидации) (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

2.1.8. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования (в случае наличия документов, подтверждающих стоимость – по стоимости указанных в товаро-сопроводительных документах и/или счет-фактуре, УПД);
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в Учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС «Концептуальные основы» по стоимости, указанной в документах, подтверждающих переход прав на актив; стоимости, по которой активы учитывались у передающей стороны; в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

2.1.9. Перечень расходов, формирующих первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, определяется ФЭУ Учреждения. Все расходы, в том числе затраты на заработную плату и амортизацию при создании нефинансовых активов силами Учреждения, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом, подлежат распределению экономически обоснованным методом, который выбирается ФЭУ Учреждения отдельно для каждой операции.

2.1.10. Нефинансовые активы, поступающие по результатам ремонта, списания, разукрупнения, частичной ликвидации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатку имущества, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

По коду финансового обеспечения (КФО) «2» могут учитываться поступающие в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежащие реализации:

- нефинансовые активы, приходящиеся по результатам списания других нефинансовых активов;- материальные запасы, образующиеся в результате хозяйственной деятельности Учреждения в качестве вторичного сырья (например, макулатура, металлолом, полимерная пленка, дрова, серебрясодержащие растворы, серебрясодержащие пленки и автопокрышки).

Доходы от реализации вторичного сырья и имущества, приходящего по результатам списания нефинансовых активов, подлежат отражению по коду финансового обеспечения (КФО) «2». Если подобные активы возникли в результате деятельности по выполнению государственного задания, полученные средства расходуются исключительно на цели, связанные с выполнением государственного задания. Целевое использование средств подтверждается дополнительным обособленным учетом соответствующих расходов, который ведется в порядке, определенном Главным бухгалтером.

2.1.11. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (непотребляемых МЗ), а также материальных запасов по стоимости, сформированной при их приобретении/создании (за исключением готовой продукции, товаров), отражается на основании оформленных Комиссией по поступлению и выбытию активов документов, а именно Решения комиссии (ф. 0510441) и Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) в следующих случаях:

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)
--	---

Приобретение, создание Учреждением ОС (независимо от стоимости), включая объекты библиотечного фонда	Безвозмездное поступление НФА (включая капвложения) от организаций бюджетной сферы независимо от стоимости (если передача не оформлена передающей стороной Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101))
Приобретение, создание Учреждением непотребляемых МЗ (за исключением готовой продукции, товаров)	Безвозмездное поступление НФА (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы
Приобретение, создание Учреждением потребляемых материальных запасов по сформированной фактической стоимости (за исключением готовой продукции, товаров)	Поступление НФА (материальных ценностей) при возмещении в натуральной форме ущерба
Приобретение, создание Учреждением НМА (исключительное право)	Поступление НФА при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации
Приобретение прав пользования НМА со сроком действия лицензионного договора (иного документа, подтверждающего существование права) свыше 12 месяцев или без ограничения срока («бессрочный» договор)	Поступление НФА при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации), а также в результате ремонтов основных средств
Признание НФА (ОС, НМА, произведенных активов) при завершении капитальных вложений, поступивших безвозмездно	x
Безвозмездное поступление от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) ОС, НМА, прав пользования НМА, непотребляемых МЗ, а также матзапасов при принятии решения об их реклассификации	x
Изменение балансовой стоимости ОС по результатам реконструкции, модернизации, дооборудования (удорожание), в иных случаях, установленных Учетной политикой	x
Изменение балансовой стоимости (удорожание) НМА по результатам модернизации	x
Принятие к учету полученных в результате разукрупнения объекта ОС новых объектов ОС (инвентарных объектов) независимо от стоимости	x
Принятие к учету МЗ, полученных в результате разукрупнения МЗ (как потребляемых, так и непотребляемых МЗ)	x
Восстановление в балансовом учете НФА, числившихся ранее на забалансовых счетах	x

В случае поступления материальных ценностей (НФА) при возмещении в натуральной форме ущерба, при выявленных неучтенных материальных ценностей в результате инвентаризации, а также при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа,

утилизации) и ремонтов основных средств, Акт приема-передачи (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке членами Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.12. Актом о приеме - передаче нефинансовых активов (ф. 0504101) оформляются:

- передача в пользование (аренду, безвозмездное пользование) НФА, учтенных на балансовых и забалансовых счетах, а также их приемка по завершении договора;
- передача, получение НФА на хранение;
- передача НФА в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса);

Во всех указанных случаях Акт (ф. 0504101) может быть оформлен в одностороннем порядке членами Комиссии по поступлению и выбытию активов, если непосредственно договором форма Акта (ф. 0504101) не предусмотрена, с приложением приемо-сдаточного акта (иного документа согласно договору). При этом поля, предназначенные для оформления принимающей стороной (при приемке имущества – передающей стороной), не заполняются.

Кроме того, принятие к учету НФА, безвозмездно полученных от организаций бюджетной сферы, осуществляется на основании оформленных передающей стороной Актов (ф. 0504101). Дополнительно к Акту (ф. 0504101) прилагается Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), оформленное в отношении ОС, НМА, прав пользования НМА, непотребляемых МЗ.

Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), оформленное в отношении ОС, НМА, прав пользования НМА, непотребляемых МЗ, полученных безвозмездно от организаций бюджетной сферы на основании Акта (ф. 0504101), должно быть сформировано и передано в ФЭУ не позднее рабочего дня после утверждения Акта (ф. 0504101) руководителем Учреждения, а если это не представляется возможным по объективным причинам - до даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бухгалтерского учета, установленной в п. 1.2.10 Учетной политики.

2.1.13. Имущество, не соответствующее критериям отнесения к активам, подлежит списанию с аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (предназначенных для учета основных средств, нематериальных активов, биологических активов, материальных запасов), с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, передача, продажа, списание). Операция отражается в учете на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что согласование списания с уполномоченным органом (собственником имущества, ГРБС) таких объектов не требуется и мероприятия по выбытию завершены в день принятия решения о списании, оформленного Актом о списании имущества, что подтверждено Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). В таком случае Решение (ф. 0510440) не оформляется, а сразу составляется Акт о списании имущества.

2.1.14. При списании имущества в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов ответственным должностным лицом соответствующего структурного подразделения предпринимаются меры по возврату денежных средств или замене объектов в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли Учреждения. По истечении гарантийного периода при списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность имущества для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности объектов для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования вследствие морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению Комиссии по поступлению и выбытию активов прилагаются следующие документы:

- заключения сотрудников Учреждения, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов, для объектов, прослуживших более 2х эксплуатационных периодов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля), для объектов, прослуживших менее 2х эксплуатационных периодов;

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения в установленном нормативными правовыми актами порядке. Основанием для принятия такого решения могут служить, в частности, следующие документы:

- сметы на проведение работ по восстановлению объекта (смета может составляться сотрудником Учреждения или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документы, подтверждающих рыночную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

- пояснительная записка с подробным обоснованием причин списания объекта

- дефектная ведомость для объектов, прослуживших более 2х эксплуатационных периодов.

Списание объектов НФА (подлежащих согласованию Учредителем ОЦДИ и недвижимого имущества) осуществляется в соответствии с Приказом Учредителя.

Ликвидация объектов имущества осуществляется силами Учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей или необходимости привлечения организаций, имеющих соответствующие лицензии - с привлечением специализированных организаций. При ликвидации объекта силами Учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). По решению председателя Комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту (ф. 0510435) может прилагаться фотоотчет.

Узлы (детали, составные части), поступающие в Учреждение в результате ликвидации нефинансовых активов, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они пригодны к использованию в Учреждении или могут быть реализованы. В таком же порядке к учету принимаются к балансовому учету вторичное сырье, в том числе металлолом и макулатура. Не подлежащие реализации отходы, в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке, не принимаются к бухгалтерскому учету. Движение отходов учитывает структурное подразделение, ответственное за материально-техническое обеспечение.

2.1.15. С лицами ответственными за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица) заключается договор о полной материальной ответственности.

Контроль наличия договоров о полной материальной ответственности на всех ответственных лиц Учреждения возлагается на руководителя соответствующего подразделения.

2.1.16. В случае выявления недостачи, хищения, гибели имущества в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций по результатам инвентаризации Комиссия Учреждения оформляет Акт о списании имущества. Утвержденный руководителем Учреждения Акт о списании имущества служит основанием для списания объекта с бухгалтерского учета, с одновременным отражением суммы ущерба на счете 2 209 ХХ.

При этом списанные в учете (с балансовых и забалансовых счетов) объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02.

В случае если требуется согласование списания имущества по таким основаниям с уполномоченным органом (Учредителем), списание таких объектов осуществляется после наступления факта согласования списания уполномоченным органом (Учредителем) и утверждения Акта унифицированной формы руководителем Учреждения.

2.2. Основные средства

2.2.1. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией N 157н и СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Если срок фактического использования поступающего в Учреждение имущества, которое подлежит принятию к учету по справедливой стоимости, у предыдущего балансодержателя будет больше или равен сроку полезного использования, определенному в установленном порядке, то срок полезного использования должен определяться Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам:

- достройки;
- дооборудования;
- реконструкции;
- модернизации.

2.2.2. Поступление основных средств независимо от стоимости (включая объекты библиотечного фонда) при их приобретении, создании хозяйственным способом оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

При безвозмездном поступлении основных средств от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, а также от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), при возмещении ущерба в натуральной форме, при выявлении излишков ОС в результате инвентаризации поступление основных средств принятие к учету объектов ОС отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) без дополнительного формирования Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

2.2.3. Наименование объектов основных средств в документах, оформляемых в Учреждении, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации, в том числе объекты недвижимости и транспортные средства, отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

2.2.4. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации объектов, подлежат хранению в юридическом отделе Университета, техническая документация (технические паспорта), документы на здания, сооружения, земельные участки, автотранспортные средства, учитываемые в Учреждении, подлежат хранению в структурном подразделении службы проректора АХР, отвечающем за материально-техническое обеспечение. Техническая документация (технические паспорта и т.п.) на оргтехнику, вычислительную технику и средства связи Учреждения, а также документы (лицензии), подтверждающие наличие исключительных, неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на данные объекты, подлежат хранению в Департаменте информатизации.

Техническая документация на оборудование и иные объекты нефинансовых активов подлежат хранению в структурных подразделениях у должностных лиц, ответственных за эксплуатацию соответствующих объектов на основании распоряжений (приказов) руководителя Учреждения. По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

Обособленные структурные подразделения самостоятельно определяют место хранения вышеуказанной документации, путем издания соответствующего распорядительного документа.

2.2.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу), присваивается уникальный порядковый инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.

Инвентарный номер основного средства в Учреждении состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности) (например, 4 - субсидии на выполнение государственного задания, 2 - приносящая доход деятельность);
- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (101 XX);
- 7 - 11 – порядковый номер инвентарного объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих счетов счета 101 00 не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, в том числе в организациях бюджетной сферы, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Нанесение инвентарных номеров на объекты входит в обязанности сотрудников, ответственных за эксплуатацию соответствующего имущества. Контроль выполнения этих обязанностей возлагается на Комиссию по поступлению и выбытию активов.

Как отдельная единица учета (инвентарный объект) может учитываться структурная часть объекта имущества, в частности, если она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта. В целях применения данной нормы существенной признается стоимость более 20% от стоимости всего объекта. Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2.6. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- ответственных лиц согласно заключенным договорам о полной материальной ответственности;
- лиц, ответственных за эксплуатацию объектов имущества согласно приказу (распоряжению) руководителя Учреждения (в тех случаях, когда договоры о полной материальной ответственности в силу положений действующего законодательства не заключаются).

2.2.7. При постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. В целях применения настоящего пункта Учетной политики объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 40 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, уже принятых к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяются объекты с разным оставшимся сроком полезного использования, новый срок полезного использования по-новому (объединенному) объекту определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2.8. Узлы (детали, составные части), поступающие в Учреждение в результате разборки/демонтажа, ликвидации/утилизации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной (справедливой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, если они:

- пригодны к использованию в Учреждении;
- могут быть реализованы или переданы другой организации.

В аналогичном порядке к учету принимаются отходы (металлолом, макулатура и т.п.), которые могут быть реализованы.

Не подлежащие реализации отходы, в том числе подлежащие утилизации, к бухгалтерскому учету не принимаются. Их движение учитывается структурным подразделением службы проректора по АХР Учреждения.

2.2.9. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств относительно улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Определить вид ремонта и отличия между ними обязаны технические службы учреждения

Расходы на ремонт и обслуживание, не увеличивают балансовую стоимость основных средств. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта.

Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации), в учете выбытие составной части в результате ее замены отражается в порядке, аналогичном ликвидации части объекта:

Дебет 0 104 XX 411 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму амортизации выбывающей части объекта;
Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму остаточной стоимости выбывающей части объекта.

Если надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого (модернизируемого, реконструируемого) объекта не уменьшается, а информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

Факт замены запасных частей (деталей) в основном средстве при проведении ремонтных работ фиксируется в Акте по форме согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике.

Стоимость расходов (запасных частей, составных частей и принадлежностей) списывается на расходы, не увеличивающие себестоимость продукции, работ, услуг.

Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, при этом стоимость объектов основных средств формируется на основании информации, которая содержится в акте выполненных ремонтных работ.

2.2.10. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

2.2.11. Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

О том, что срок изменился или остался прежним, комиссия по поступлению и выбытию активов указывает в акте (ф. 0504103) в разделе 3, в графе 8 «Срок полезного использования», и в заключении комиссии, в реквизите «Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации».

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, достройки, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемой справедливой стоимостью указанных объектов.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств при модернизации, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта.

Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации), в учете выбытие составной части в результате ее замены отражается в порядке, аналогичном ликвидации части объекта:

Дебет 0 104 XX 411 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму амортизации выбывающей части объекта;

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму остаточной стоимости выбывающей части объекта.

Если надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость модернизируемого объекта не уменьшается, а информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

Стоимость таких расходов (запасных частей, составных частей и принадлежностей) списывается на расходы, не увеличивающие себестоимость продукции, работ, услуг.

Факт замены запасных частей (деталей) в основном средстве при проведении модернизации фиксируется в Акте по форме согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике.

Замена неисправных частей на более совершенные или мощные не является модернизацией, если технологическое или производственное назначение объекта не изменилось. Даже если улучшатся эксплуатационные характеристики, затраты на замену неисправных узлов и агрегатов признают расходами на ремонт.

Если в результате модернизации основного средства были получены материальные запасы, то их стоимость учитывается аналогично стоимости материалов, полученных от ремонта основного средства

2.2.12. Ремонт, обслуживание, замена расходных материалов, модернизация, дооборудование основных средств производится на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике), согласованной ректором Университета и/или курирующего проректора.

В случае необходимости обоснование проведения ремонтных работ подтверждается решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Вывод основного средства из эксплуатации на время проведения соответствующих работ оформляется Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433).

2.2.13. Учет приспособлений и принадлежностей к основным средствам осуществляется по следующим правилам.

При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится проверка наличия приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными первичных учетных документов и условиями договоров. Проверка наличия приспособлений и принадлежностей проводится также при передаче основных средств между ответственными лицами.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Если приспособления и принадлежности приобретаются отдельно от основного средства, то с момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются (в Инвентарной карточке делается соответствующая запись). При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства. Если в документах поставщика указана информация о стоимости приспособлений (принадлежностей), ее следует отразить в Инвентарной карточке. В дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по разуконсервации, частичной ликвидации и т.п.

Для целей бухгалтерского учета различаются запасные части и принадлежности к объекту основных средств, выделенные продавцом (поставщиком) в сопроводительной документации:

- запасные части и принадлежности, предусмотренные производителем в технической документации (техническом паспорте) в составе объекта, которые учитываются в составе объекта основных средств (например, ремонтный комплект или запасное колесо в автомобиле);

- принадлежности, представляющие собой отдельное оборудование, отвечающие критериям отнесения к объектам основных средств, но предназначенные для замены аналогичного оборудования в составе единой функционирующей системы, которые учитываются в качестве самостоятельных объектов основных средств (например, запасной компьютер);

- запасные части и принадлежности, представляющие собой расходные материалы, обеспечивающие функционирование комплексов и систем в течение определенного (гарантийного) периода, которые учитываются в составе материальных запасов.

Если принадлежности приобретаются для вновь принимаемого к учету основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

В случае закрепления за объектом основных средств новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, по решению профильной Комиссии по поступлению и выбытию активов может увеличиваться балансовая стоимость объекта основных средств, если такая операция будет квалифицирована в качестве модернизации или дооборудования.

В случае замены закрепленной за объектом непригодной для использования принадлежности на новую, стоимость новой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете частичной ликвидации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей (МЗ)
Автотранспортные средства	<ul style="list-style-type: none"> - домкрат; - противооткатные устройства; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - огнетушитель неперезаряжаемый (разовый); - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения; - ЗИП (запасное колесо, ремонтный комплект) и т.п. - двигатели - аккумуляторы - шины (покрышки)
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> - сумки и чехлы для переносных компьютеров (ноутбуков); - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, компьютеров и т.п. - колонки, наушники, камеры, внешние устройства, клавиатура, мышь, флеш накопители и т.п.
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> - штативы; - сумки и чехлы;

	- сменная оптика и т.п.
Ручной электро-пневмоинструмент	- сумки (ящики); - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства и т. п.

Дополнительное оборудование (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, парковочный радар и др.), устанавливаемое на автомобиль, - учитывать установку этих объектов в качестве работ, не увеличивающих стоимость транспортного средства.

2.2.14. Учет персональных компьютеров и иной вычислительной техники осуществляется по следующим правилам.

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единого инвентарного объекта - автоматизированного рабочего места (компьютера). Иные компоненты персональных компьютеров согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части автоматизированного рабочего места (компьютера)
- принадлежности (МЗ).

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям автоматизированного рабочего места (компьютера), должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав автоматизированного рабочего места (компьютера) перечень компонентов (составных частей и принадлежностей) приводится в Инвентарной карточке.

Компоненты вычислительной техники, как правило, классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность (МЗ)
Системный блок	-	+	-
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	+	-	-
Монитор	-	+	-
Принтер	+	-	-
Сканер	+	-	-
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	+	-	-
Источник бесперебойного питания*	+	+	-
Колонки*	-	+	+
Внешний модем*	-	-	+
Внешний модуль Wi-Fi*	-	-	+
Web-камера, IP-камера*	-	+	+
Внешний привод CD/DVD	-	-	+
Внешний жесткий диск	-	-	+
Накопитель/флэшка*	+	-	+
Разветвитель-USB	-	-	+
Наушники	-	-	+
Манипулятор «мышь»*	-	+	+

Клавиатура*	-	+	+
Планшет графический*	-	+	+
Адаптеры*	-	+	+
Жесткий диск (HDD, SSD)*	-	+	+
Оперативная память*	-	+	+
Видеоадаптер*	-	+	+
Блок питания ПК*	-	+	+
Система охлаждения ПК*	-	+	+
Процессор (микросхема)*	-	+	+
Материнская плата*	-	+	+
Коммутатор	-	-	+
*По решению комиссии по поступлению и выбытию			

Дополнительное оборудование (принадлежности), устанавливаемое к компьютеру, - учитывать установку этих объектов в качестве МЗ, не увеличивающих стоимость автоматизированного рабочего места.

2.2.15. Учет единых функционирующих систем осуществляется по следующим правилам.

Настоящие особенности учета единых функционирующих систем применяются в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении Учреждения и не распространяются на системы:

- полученные от иных организаций бюджетной сферы (в том числе в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являющиеся неотделимыми улучшениями в арендованные объекты или полученные в безвозмездное пользование объекты (эти системы подлежат учету в составе основных средств).

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранный сигнализация;
- система видео- и аудио- наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Как правило, единые функционирующие системы:

- не учитываются в качестве отдельных объектов основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) в полном объеме не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, установленным Инструкцией N 157н и СГС «Основные средства», принимаются к учету в качестве основных средств (самостоятельных инвентарных объектов) согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

2.2.16. Если в рамках ремонтных или монтажных работ, в том числе работ по монтажу единых функционирующих систем, создаются новые объекты основных средств или увеличивается стоимость уже учтенного на балансе движимого имущества, затраты на

проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме:

- по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части ремонта;
- по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части монтажных работ.

Часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость или увеличивающая балансовую стоимость основных средств, на основании Актов выполненных работ списывается в дебет счета 106 00 "Вложения в нефинансовые активы".

Если в рамках осуществления капитальных вложений при строительстве здания или сооружения «под ключ» планируется включение в смету строительства стоимости отдельных движимых вещей (оборудования, мебели и т.п.), все расходы на основании Актов КС-2 первоначально списываются в дебет счета 0 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество». По окончании строительства на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов часть расходов, формирующих первоначальную стоимость движимого имущества, отражается по дебету счетов 106 31, 106 34, 106 21, 106 24 и кредиту счета 106 11.

2.2.17. Учет объектов благоустройства осуществляется по следующим правилам.

К работам по благоустройству территории Учреждения, в частности, относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение, в том числе разбивка газонов и клумб;
- устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров;
- устройство системы освещения.

К элементам (объектам) благоустройства, в частности, относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки;
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления, в том числе фонари уличного освещения;
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки;
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Все созданные элементы (объекты) благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года. Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Периодичность включения капвложений в многолетние насаждения в состав основных средств – ежегодно. Сумма вложений, включаемых в состав основных средств, определяется объемом принятой в эксплуатацию площади насаждений. Площади могут быть приняты в эксплуатацию при условии достижения насаждениями эксплуатационного возраста, который определяется как:

- достижение периода плодоношения - для плодовых многолетних насаждений;
- наступление периода, когда насаждения будут приносить полезный потенциал, ожидаемый от их посадки, - для иных многолетних насаждений.

Наступление соответствующего периода в обоих случаях уполномочена определить Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Дикорастущие многолетние деревья и кустарники, расположенные на территории Учреждения, согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть учтены в составе основных средств на счете 101 07 «Биологические ресурсы» по результатам инвентаризации при условии укоренения (приживания) или достижения стадии плодоношения (цветения). Условием для учета подобных объектов в составе основных средств является их соответствие понятию «актив», в том числе наличие полезного потенциала (ожидание от них экономических выгод), а также признание их особо ценным имуществом и учет каждого растения отдельным инвентарным объектом.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за Учреждением земельном участке и не соответствующие понятию «актив», подлежат учету в структурном подразделении, службы проректора по АХР.

2.2.18. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Решения комиссии (ф. 0510441). Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

2.2.19. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Решении комиссии (ф. 0510441) и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-изготовителей или определяются на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

2.2.20. Ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448) или Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.2.21. Основные средства, учитываемые на балансовых счетах и забалансовом счете 21, при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

2.2.22. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). В Акте (ф. 0510433) указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт (ф. 0510433) утверждается руководителем Учреждения. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

2.2.23. Аналитический учет основных средств и вложений в основные средства ведется с учетом следующих особенностей:

2.2.23.1. На счете 0 101 07 000 "Биологические ресурсы" выделяются следующие группы (субсчета) «Многолетние насаждения», «Животные и растения», «Иные биоресурсы».

2.2.24. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

2.2.25. Если от организации бюджетной сферы получен объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией, такой объект (за исключением объектов библиотечного фонда) при выдаче в эксплуатацию списывается с балансового учета одновременно с суммой амортизации и учитывается на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации". Списание отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 0 104 XX 411 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму амортизации;

Дебет 0 401 20 271 (0 109 XX 271) Кредит 0 101 XX 410 – остаточная стоимость (при наличии).

2.2.26. В случае принятия решения о разукрупнении объекта основных средств (инвентарного объекта) Комиссией по поступлению и выбытию активов формируется:

- Акт о списании (ф. 0504104) по инвентарному объекту ОС, который подлежит разукрупнению;

- Решение комиссии (ф. 0510441) по новым объектам ОС (новым инвентарным объектам), полученным в результате разукрупнения.

Списание разукрупненного основного средства и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукрупнения, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации.

В аналогичном порядке оформляется объединение ранее принятых к учету объектов ОС в комплекс объектов ОС (единый инвентарный объект).

Решение о разукрупнении ОС, объединении ранее принятых к учету объектов ОС в комплекс объектов ОС (единый инвентарный объект) принимается с учетом положений нормативного правового акта, устанавливающего порядок списания имущества, а также с учетом возможности внесения изменений (при необходимости) в реестр учета государственного (муниципального) имущества в установленном порядке.

2.2.27. Основные средства, по которым принимается решение Комиссии Учреждения о признании объектов НФА в целях принятия объектов ОС к учету, могут находиться в местах хранения (на складе) или непосредственно у лица, ответственного за их использование в Учреждении. При формировании Решения комиссии (ф. 0510441) о готовности к эксплуатации основного средства в целях его принятия к учету Комиссией Учреждения в зависимости от места нахождения объекта, по которому принимается решение, указывается МОЛ: лицо, обеспечивающее сохранность в месте хранения (на складе) или лицо, обеспечивающее целевое использование объекта ОС.

2.2.28. Ввод (передача) в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, а также библиотечного фонда независимо от стоимости отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510441) в случае выдачи МОЛ имущества из места хранения (со склада) лицу, ответственному за его использование.

2.2.29. Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно в момент принятия решения о готовности объектов к эксплуатации находятся у МОЛ, обеспечивающего сохранность в месте хранения (на складе), в разделе 1 Решения комиссии (ф. 0510441) не

заполняются графы «Дата окончания амортизации» (гр. 18) и «Сумма начисленной амортизации» (гр. 20).

По объектам основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также по объектам библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно подписание Требования-накладной (ф. 0510441) лицом, ответственным за эксплуатацию ОС (получателем имущества) является основанием для отражения начисления амортизации на объект основных средств в размере 100% первоначальной стоимости.

Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно в момент принятия решения о готовности объектов к эксплуатации находятся у сотрудника, обеспечивающего целевое использование объектов ОС (их эксплуатацию), Решение комиссии (ф. 0510441) служит основанием для начисления амортизации на объекты основных средств в размере 100% первоначальной стоимости. При этом Комиссия Учреждения в разделе 1 Решения комиссии (ф. 0510441) заполняет графы «Дата окончания амортизации» (гр. 18) и «Сумма начисленной амортизации» (гр. 20). В графе 18 раздела 1 Решения комиссии (ф. 0510441) указывается дата формирования Решения комиссии (ф. 0510441), что подтверждает ввод в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС.

2.2.30. В порядке, аналогичном положениям п. 2.2.28 Учетной политики, подтверждение ввода в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) фиксируется Комиссией Учреждения в случае принятия объектов ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объектов библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно.

По объектам ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объектам библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно в разделе 4 Акта (ф. 0510448) графа 11 «Дата окончания начисления амортизации» заполняется, если объект ОС принят лицом, обеспечивающим его эксплуатацию. В таком случае Акт (ф. 0510448) подтверждает ввод в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС и служит основанием для начисления 100% амортизации на объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 руб. включительно.

Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно приняты лицом, ответственным за сохранность имущества в месте хранения (на складе), то в разделе 4 Акта (ф. 0510448) графа 11 не заполняется, и амортизация на объекты ОС не начисляется. Основанием для отражения начисления амортизации на объект основных средств в размере 100% первоначальной стоимости является подписание Требования-накладной (ф. 0510441) лицом, ответственным за эксплуатацию ОС (получателем имущества).

2.3. Нематериальные активы

2.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

2.3.2. Инвентарный номер нематериального актива в Учреждении состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности) (например, 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 2 - приносящая доход деятельность);
- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (102 XX);
- 7 - 11 – порядковый номер инвентарного объекта.

2.3.3. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

2.3.4. Если при передаче Учреждению нематериального актива, прав пользования нематериальными активами (за исключением передачи от организации бюджетной сферы) в первичных документах отдельно указана (выделена) стоимость материальных носителей нематериальных активов (например, флеш-накопитель USB, CD-диск и прочее), их стоимость включается в первоначальную стоимость нематериального актива (учитываемых на счете 102 00), прав пользования нематериальными активами (учитываемых на счете 111 60), при этом материальные носители как самостоятельные объекты не учитываются. По нематериальным активам информация о таких носителях отражается в Инвентарной карточке.

По решению Комиссии по поступлению и выбытию активов материальные носители могут приниматься к учету в составе материальных запасов или основных средств, если установлена возможность их использования в деятельности Учреждения в качестве самостоятельных объектов материальных ценностей - в этом случае они не учитываются при формировании стоимости нематериального актива, прав пользования нематериальными активами.

2.3.5. Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Для прав пользования нематериальными активами к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен конкретный срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, Комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно устанавливает этот срок, руководствуясь при этом положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого Учреждение предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

2.3.6. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (счет 102 XX) и «Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» (счет 111 6X), оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности инвентаризационной комиссией.

В случае установления определенного срока полезного использования для объекта нематериальных активов, входящих в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (счет 102 XX), способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

2.3.7. Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права у Учреждения на указанный объект в соответствии с законодательством РФ.

2.3.8. При модернизации нематериальных активов его стоимость увеличивается на сумму произведенных капитальных вложений на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и документов, подтверждающих произведенные затраты на модернизацию в соответствующий объект нематериальных активов. Решение об отнесении расходов к модернизации нематериального актива может быть принято, если происходит улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей его функционирования (срока

полезного использования, мощности, качества применения и т.п.), например, в отношении работ по доработке программного обеспечения, сайта, на которые Учреждению принадлежат исключительные права (объект учтен на счете 102 00). Если проводится комплекс работ (заключен единый контракт), и по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов единый комплекс работ отнесен к модернизации объекта нематериальных активов, расходы относятся на статью 320 КОСГУ. В случае, когда отдельные виды работ (услуг) производятся по разным контрактам (договорам), для отражения расходов, формирующих капитальные вложения в объект нематериальных активов и увеличивающих его первоначальную (балансовую) стоимость, применяется подстатья 228 КОСГУ.

2.3.9. При предоставлении Учреждением нематериального актива в пользование за плату на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражается внутреннее перемещение нематериального актива (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением объекта нематериального актива на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

2.3.10. Для учета результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, которые удовлетворяют условиям отнесения к нематериальным активам, но в Учреждении отсутствуют документы, подтверждающие существование актива и устанавливающие (подтверждающие) исключительное право Учреждения на актив (при отсутствии документов: на создание НМА; подтверждающих переход исключительного права; подтверждающих регистрацию исключительного права в случаях, установленных законодательством); подтверждающих неисключительное или иное право. Комиссия по поступлению и выбытию активов: проверяет факт создания РИД собственными силами Учреждения или на средства Учреждения; собирает документы, подтверждающие отсутствие претензий третьих лиц; оформляет документы для регистрации исключительного права (в случаях, если регистрация установлена законодательством); принимает меры по установлению возможного правообладателя, при его установлении принимает меры для оформления права пользования активом (лицензионного договора) или установления прав пользователя (например, оформляет договор электронного взаимодействия). По результатам работы Комиссии объект:

- при подтверждении исключительного права Учреждения принимается в составе НМА (счет 102 00) на основании Решения комиссии (ф. 0510441) с приложением документов-оснований;
- при подтверждении неисключительного права принимается в составе прав пользования нематериальными активами (счет 111 60) на основании лицензионного договора, заключенного с правообладателем на срок свыше 12 месяцев;
- при подтверждении права пользователя, в частности, по программному обеспечению, к которому Учреждению предоставлен доступ как участнику системы электронного оборота без заключения с Учреждением лицензионного договора, в том числе в упрощенном порядке (без заключения договора присоединения), для осуществления электронного взаимодействия правообладателя с Учреждением, в том числе с предоставлением программного обеспечения для организации автоматизированного рабочего места, обеспечивающего возможность удаленного online взаимодействия (например, предоставление Учреждению доступа к СЭДФК, программе исполнения бюджета и казначейского обслуживания финансового органа, системе банковских платежей и т.д.), объект не учитывается на балансовых или забалансовых счетах.

2.3.11. Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по установлению срока полезного использования объектов нематериальных активов, прав пользования НМА при уточнении (пересмотре) срока полезного использования НМА и прав пользования НМА, в том числе с неопределенным сроком полезного использования, оформляется согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике.

2.4. Непроизведенные активы

2.4.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

2.4.2. Земельные участки, находящиеся на территории РФ и закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости на счете 4 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа, подтверждающего регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования, если иное не предусмотрено положениями настоящей Учетной политики.

Ежегодно, в целях отражения достоверных данных в годовой бухгалтерской отчетности, проводится актуализация отраженной в учете кадастровой стоимости земельных участков. Для этого запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости. Сверка с актуальными данными проводится в рамках проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и по состоянию на 01 февраля года, следующего за отчетным.

2.4.3. До момента государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования закрепленные за Учреждением земельные участки отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

2.4.4. В качестве инвентарного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным непроизведенным активам, а также в случае отсутствия кадастрового номера у земельного участка инвентарный номер состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (103 XX);
- 7 – 11 знаки – порядковый номер инвентарного объекта.

2.4.5. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в ЕГРН, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за Учреждением, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в ЕГРН.

2.4.6. Земельные участки, предоставленные Учреждением в ограниченное пользование (сервитут), отражаются в учете путем внутреннего перемещения объекта между субконто счета 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Одновременно с этим земельные участки дополнительно отражаются в забалансовом учете. Для этих целей применяется забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Если сервитут предоставлен на часть земельного участка, внутреннее перемещение на счете 103 11 не отражается. Стоимость переданной части земельного участка для ее отражения на забалансовом счете 25 рассчитывается пропорционально исходя из балансовой (кадастровой) стоимости всего земельного участка, его общей площади и площади части земельного участка, предоставленного в ограниченное пользование. Информация о сервитуте фиксируется в Инвентарной карточке по земельному участку (в графах 7 - 10 "Документ, устанавливающий правообладание (обременение)" раздела 1 "Сведения об объекте").

2.4.7. Земельные участки, предоставленные Учреждением в аренду, безвозмездное пользование, отражаются в учете путем внутреннего перемещения объекта между субконто счета 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Одновременно с этим земельные участки дополнительно отражаются в забалансовом учете. Информация о передаче в аренду, безвозмездное пользование фиксируется в Инвентарной карточке по земельному участку. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части земельного участка внутреннее перемещение на счете 0 103 11 000 не отражается. Стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя

из балансовой (кадастровой) стоимости всего земельного участка, его общей площади и площади переданной части земельного участка.

2.5. Амортизация

2.5.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом.

2.5.2. Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества (ОС, НМА, правам пользования НМА стоимостью свыше 100 тысяч рублей) осуществляется ежемесячно, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету, и отражается в бухгалтерском учете последним числом календарного месяца, за который она начисляется, на основании Ведомости начисленной амортизации (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет в соответствующем протоколе (решении).

2.5.3. Если для полученного безвозмездно от организации бюджетной сферы нефинансового актива оставшийся срок использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций бюджетной сферы) без указания срока фактического использования, Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

Если по оценке профильной комиссии по полученному от организации бюджетной сферы нефинансовому активу передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, контрагенту направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Пересчет начисленных сумм амортизации до получения уточненной информации от передающей стороны не производится.

2.5.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей, изменяющих стоимость объекта основных средств, Комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе не пересматривать срок полезного использования, если в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей несущественно изменилась стоимость объекта основных средств или на объект, стоимость которого уменьшилась, амортизация была ранее начислена в размере 100%. Несущественным изменением стоимости основного средства в целях применения положений данного пункта Учетной политики является его изменение не более чем на 30%.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление

амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования.

Если балансовая стоимость объекта основных средств, увеличенная в результате достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, замены частей:

- не более 100 000 рублей, в месяце увеличения стоимости основного средства единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%;

- стала больше 100 000 рублей (в том числе по объектам с ранее начисленной амортизацией в размере 100%), на остаточную стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

При условии, что по объекту основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей с ранее начисленной амортизацией в размере 100% срок полезного использования на момент увеличения его стоимости истек и Комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение не пересматривать срок полезного использования, в месяце увеличения стоимости основного средства единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%.

Если балансовая стоимость объекта основных средств с остаточной стоимостью в результате частичной ликвидации стала менее 100 тысяч рублей, амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость уменьшилась.

При частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей Учетной политикой) производится расчет суммы амортизации ликвидируемой части объектов из общей суммы начисленной ранее амортизации на объект в процентном отношении, рассчитанном как соотношение стоимости ликвидируемой части к стоимости всего объекта, в учете отражается списание такой части амортизации одновременно со списанием части объекта.

2.5.5. При переоценке нефинансовых активов, в том числе предназначенных для продажи или передачи контрагентам, не относящимся к организациям бюджетной сферы, исчисленная на дату переоценки амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки. Порядок и сроки переоценки устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ.

2.5.6. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды (безвозмездного пользования).

2.5.7. Начисление амортизации права пользования при операционной аренде осуществляется ежемесячно в течение срока полезного использования объекта учета аренды в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (согласно графику платежей по договору аренды).

Начисление амортизации права пользования при операционной аренде по имуществу, полученному в безвозмездное пользование, осуществляется ежемесячно и равномерно в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

2.5.8. По объектам основных средств – недвижимому имуществу, полученным из казны и закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, расчет и единовременное доначисление амортизации производится за период нахождения недвижимого имущества в казне с учетом периода с момента передачи такого имущества Учреждению до момента государственной регистрации права оперативного управления (до момента принятия объекта к балансовому учету).

2.5.9. На объекты основных средств с остаточной стоимостью, полученных от организаций бюджетной сферы, балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

2.5.10. На объекты основных средств, принятых к учету в условной оценке (1 объект, 1 рубль), при определении их справедливой стоимости, или при поступлении от организации бюджетной сферы информации о балансовой стоимости объекта, в месяце, в котором отражена дооценка объекта до справедливой стоимости или корректировка его балансовой стоимости, на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету на счете 101 00 «Основные средства», до месяца, в котором отражена дооценка/корректировка стоимости объекта.

2.5.11. В случае разукрупнения объекта основных средств его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукрупнения, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация на объект, который разукрупнен, распределяется между принятыми к учету в результате разукрупнения новыми объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости, включая объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно.

Дальнейший учет объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации", при списании таких объектов с балансового учета одновременно списывается их амортизация (Дт 104 Кт 101 на сумму амортизации, Дт 401 20 271 Кт 101 на сумму остаточной стоимости при наличии)

Если происходит разукрупнение объекта основного средства стоимостью свыше 100 000 рублей с остаточной стоимостью, на полученные в результате разукрупнения объекты основных средств (новые инвентарные объекты) стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при их выдаче в эксплуатацию, При этом необходимо документально оформить выдачу в эксплуатацию таких объектов для соблюдения условий начисления амортизации (подп. "г" п. 39 СГС "Основные средства").

2.5.12. По объектам основных средств, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами с остаточной стоимостью, которые передаются Учреждением другим организациям бюджетной сферы, начисление амортизации за месяц, в котором производится передача, осуществляется днем формирования Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и отражается в учете на основании Ведомости начисленной амортизации (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

2.6. Материальные запасы

2.6.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н. Материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 "Материальные запасы" по стоимости, указанной в документах контрагентов.

При необходимости формирования первоначальной стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 00 "Вложения в нефинансовые активы".

Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов.

При получении топлива по топливным картам его постановка на учет осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207), к которому прилагаются:

- (отчеты) ответственных за получение топлива лиц (водителей) в произвольной форме;
- чеки и иные документы, подтверждающие отгрузку топлива;
- выписки по счету расчетов за отгрузку топлива на АЗС;
- выписка по пластиковым картам.

При поступлении сводных отгрузочных документов (накладных) от поставщиков топлива производится сверка объемов топлива, оприходованного на основании отчетов держателей топливных карт, с данными контрагентов.

2.6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

2.6.3. Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов являются Требование-накладная (ф. 0510451) и Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Внутреннее перемещение между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению или между лицами, ответственными за сохранность имущества в случаях перемещения имущества между местами хранения (складами), оформляется Накладной (ф. 0510450).

Требование-накладная оформляется для выдачи матзапасов для использования в деятельности учреждения со склада (места хранения) лицом, ответственным за их хранение, лицу, ответственному за их использование.

2.6.4. Если материальные запасы были установлены на объекты основных средств, Акты о списании составляются на основании Актов выполненных работ, подтверждающих установку (замену) запасных частей на инвентарный объект. Акт выполненных работ должен быть подписан членами Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.6.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

2.6.6. Нормы списания ГСМ утверждаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с положениями Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденных распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р, на основании экспертного заключения сторонней организации по расходу топлива каждой транспортной единицы.

2.6.7. Списание ГСМ отражается ежемесячно на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в соответствии с данными путевых листов за календарный месяц. Форма путевого листа легкового автомобиля утверждена Постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 в полном объеме. При этом производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами. Также в рамках мероприятий внутреннего контроля специальной комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения, проводится проверка соответствия фактических показаний одометров показаниям в путевых листах. Результаты проверки оформляются Актом согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике. Положение о комиссии по проверке показаний одометров транспортных средств закреплено в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию отдельных единиц машин в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом расчеты по взысканию отражаются на счете 2 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальным запасам», а доходы текущего года подлежат отражению по кредиту счета 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» после выявления виновного лица и признания задолженности непосредственно виновным или судом.

2.6.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов Учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с отметкой «Давальческие материалы».

2.6.9. Дополнительная группировка материальных запасов по сходным характеристикам в целях аналитического (управленческого) учета может вводиться по решению Главного бухгалтера (например, «продукты питания для дарения (вручения)»).

2.6.10. Порядок и сроки выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей утверждены в качестве отдельного Приложения № 7 к настоящей Учетной политике.

2.6.11. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 0 401 20 272 (0 109 00 272) Кредит 0 105 00 440,

с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Возврат материальных запасов на склад (в место хранения) из личного пользования (нормативный срок эксплуатации которых не истек) отражается следующей корреспонденцией: Дебет 0 105 00 340 Кредит 0 401 10 172, с одновременным уменьшением по забалансовому счету 27.

Выдача материальных запасов и их возврат на склад (в место хранения) оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

2.6.12. Материальные запасы, полученные в результате частичной ликвидации основных средств, принимаются к учету по текущей оценочной (справедливой) стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Акта о разукрупнении (частичной ликвидации) (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

2.6.13. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

2.6.14. Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для списания:

- непроблемных 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);
- строительных материалов, использованных не для целей капложений;
- запасных частей и иных материалов, используемых для ремонта НФА;
- материальных запасов, используемых для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.);
- нормируемых запасов, в т. ч. ГСМ;
- потребляемых матзапасов, подлежащих обязательной утилизации согласно классу опасности отходов;
- медикаментов с приложением документов, подтверждающих фактическое расходование лекарственных средств (за исключением медикаментов для медицинских (автомобильных)

аптечек, которые списываются при их выдаче лицу, ответственному за аптечку первой медицинской помощи, для замены (пополнения) препаратов в аптечке).

Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов помимо Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике), 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);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- 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.

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

- при выдаче медикаментов (перевязочных средств, иных медицинских изделий) лицу, ответственному за аптечку первой медицинской помощи (автомобильную аптечку), для замены (пополнения) препаратов в аптечке;
- при выдаче запасных частей к транспортным средствам взамен изношенных.

2.6.15. Стоимость материальных запасов при их создании в Учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов.

Материальные запасы, относящиеся к группе "Товары", переданные в реализацию, отражаются по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки.

2.6.16. Аналитический учет материальных запасов в разрезе ответственных лиц, мест хранения ведется по наименованиям и количеству.

2.6.17. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, в разрезе ответственных лиц, мест реализации ведется по наименованиям и количеству.

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

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

На подстатью КОСГУ 341 относятся расходы Учреждения по приобретению:

- автомобильных аптечек, аптечек (санитарных сумок) первой медицинской помощи;
- расходы по приобретению лекарственных средств (лекарственных препаратов), термометров (срок полезного использования которых менее 12 месяцев), перевязочных средств (ваты, марли, бинтов), шприцов, игл, катетеров, канюль для переливания, тест-полосок и прочих медицинских расходных материалов (медицинских изделий, медицинского инструментария), применяемых в медицинских целях для оказания медицинских услуг штатным медицинским работником (врачом).

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

2.6.18.2. Расходы по приобретению продуктов питания отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 214 относятся расходы на приобретение молока или других продуктов для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

На подстатью КОСГУ 342 относятся расходы по приобретению продуктов питания (включая питьевую воду и продуктовые наборы) в целях реализации функции Учреждения по обеспечению питанием физических лиц.

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.

2.6.18.3. Расходы по приобретению строительных материалов отражаются с учетом следующих правил.

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

На подстатью КОСГУ 347 относятся расходы по приобретению строительных материалов для капитального ремонта объектов недвижимого имущества подрядным способом или силами Учреждения. По всем ремонтным работам, осуществляемым силами Учреждения, составляется Смета и Акт выполненных работ.

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

2.6.18.4. 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, а также спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления: комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полубухи, тулупы, обуви, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы; одноразовая одежда, полумаски фильтрующие в качестве средства индивидуальной защиты; белье: рубашки, сорочки, халаты; постельное белье и принадлежности: матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные; одежда и обмундирование: костюмы, пальто, плащи, полубухи, платья, кофты, юбки, куртки, брюки, перчатки; обувь: ботинки, сапоги, сандалии, валенки; спортивная одежда и обувь; кокарды, шевроны, курсовые знаки и иные знаки отличия.

Не относятся к мягкому инвентарю медицинские маски и медицинские перчатки, со сроком использования не превышающим 12 месяцев и не предназначенные формирования комплектов средств индивидуальной защиты (специальной одежды).

2.6.18.5. На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы на приобретение:

- товаров и материальных запасов для изготовления готовой продукции;
- расходных материалов и запасных частей к оборудованию;
- иные материалы в соответствии с п. 11.4.6 Порядка № 209н, письмом Минфина от 29.01.2019 № 02-05-10/4935, п. 3.4, 3.4.2.7 письма Минфина от 11.12.2020 № 02-08-10/109210.

На подстатью КОСГУ 347 относятся расходы на приобретение относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) всех видов материалов, включая строительные материалы, для целей капитальных вложений, в соответствии с п. 11.4.7 Порядка № 209н, п. 3.4, 3.4.2.4 письма Минфина от 11.12.2020 № 02-08-10/109210.

2.6.18.6. 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.

Также на подстатью КОСГУ 349 относятся расходы в соответствии с п. 11.4.8 Порядка № 209н п. 3.4, 3.4.2.6 письма Минфина от 11.12.2020 № 02-08-10/109210.

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.

2.6.19. Выбор аналитического счета для учета материальных запасов осуществляется на основании положений п. 118 Инструкции N 157н, отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

2.6.20. Если материальные запасы перестали отвечать понятию «актив», они списываются с учета корреспонденцией:

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 105 ХХ 44Х

с одновременным отнесением на забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении" до уничтожения, утилизации, принятия решения о передаче, продаже, и т.д.

2.6.21. Учреждение может осуществлять временное заимствование материальных запасов с КФО 2 (приносящая доход деятельности) для применения (использования) по КФО 4 (государственное (муниципальное) задание. Заимствование отражается в учете с применением счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

2.6.22. К материальным запасам относятся материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы, виды которых перечислены в пп. 99 и 118 Инструкции N 157н, в том числе:

- средства пожаротушения: багор, лом, топор, штыковая лопата, конусное ведро, одноразовый огнетушитель и др.;
- инвентарь для уборки офисных помещений, территорий, рабочих мест: тачки, носилки, ведра, тазы, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- оборудование, приобретенное с целью проведения текущего ремонта автоматизированного рабочего места (компьютера) путем замены вышедших из строя составных частей, комплектующих АРМ (компьютер), или приобретенное по отдельным договорам для дальнейшей сборки нового АРМа (компьютера): системные блоки, мониторы, клавиатуры, манипуляторы «мышь» и др.;
- инвентарь для ремонта помещений, инструмент садовый, слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный: молотки, топоры, плоскогубцы, отвертки, ножовки по дереву и металлу, гаечные ключи, кисти малярные, секаторы и др.;
- электротовары: удлинители, тройники и переходники, электрические лампочки (в т. ч. энергосберегающие), светильники светодиодные, прожектор светодиодный (сроком использования до 12 мес включительно) и др.;
- канцелярские принадлежности: дыроколы, канцелярские ножницы и ножи, степлеры (за исключением электрических), лотки и накопители для бумаг, пластиковые боксы для бумаг, корзины для бумаг, подставки для канцелярских принадлежностей, фоторамки, фотоальбомы, портфели для бумаг (за исключением кожаных) и др.;
- носители информации: CD-диски, USB флеш-накопители до 4 Гб и др.;
- информационные стенды, банеры (разового использования) и таблички, плакаты;
- книги, предназначенные не для комплектации библиотечного фонда и не для продажи (учитываются на счет 105 06 "Прочие материальные запасы").

2.6.23. Временное заимствование материальных запасов, приобретенных за счет собственных средств (по КФО 2), для целей выполнения государственного (муниципального) задания с последующим восстановлением израсходованных ресурсов путем приобретения аналогичных материальных запасов, отражается в учете с применением счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» при условии, что в Учреждении существует потребность в возмещении таких запасов для осуществления приносящей доход деятельности.

На основании служебной записки ответственного лица, содержащей исчерпывающее обоснование необходимости заимствования ресурса, в Учреждении издается приказ (распоряжение) о проведении такого заимствования. В целях восстановления заимствованных

запасов на КФО 2 ответственным лицом подается служебная записка на закупку номенклатурной позиции по КФО 4.

Если до конца финансового года расчеты по таким операциям не завершены, т. е. запасы не восстановлены, бухгалтерские записи по заключению счетов не формируются, остаток по счету 0 304 06 000 подлежит отражению в составе показателей на конец года.

В случае если аналогичные ресурсы приобретены и восстановлены (расчеты завершены), но первоначальная стоимость запасов, приобретенных по КФО 4 в целях восстановления, отличается от стоимости привлеченных запасов, ранее приобретенных по КФО 2, стоимостные разрывы, выраженные в сальдо по счету 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами", закрываются в конце года на счет 0 401 20 272.

2.6.26. В случае привлечения материальных запасов, приобретенных за счет собственных доходов, для целей выполнения государственного (муниципального) задания, при условии, что в Учреждении отсутствует потребность в возмещении таких запасов для осуществления приносящей доход деятельности, списание учтенных по КФО 2 материальных запасов, в отношении которых принято решение об их использовании для выполнения задания, отражается по факту их расходования по дебету счета 2 401 20 272 "Расходы текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2 105 00 000 "Материальные запасы". Расходы осуществляются на основании утвержденной руководителем Учреждения служебной записки, составленной ответственным лицом, в которой содержится обоснование необходимости привлечения материальных запасов, приобретенных по КФО 2, в целях выполнения государственного задания.

2.6.27. К потребляемым относятся в том числе оборотные МЗ, в отношении которых не установлен срок службы, которые начинают постепенно утрачивать свои потребительские свойства после их выдачи в эксплуатацию или полностью их теряют в течение 3-х месяцев с начала использования.

Матзапасы, отнесенные к потребляемым, списываются с балансового учета при их выдаче в эксплуатацию на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). К потребляемым относятся например - хозяйственные материалы (например, тряпки для уборки офисных помещений, мыло, чистящие средства, лампы накаливания), канцелярские принадлежности (например, шариковые и гелевые ручки, карандаши, ластики, фломастеры, штрих-корректоры, скотч канцелярский, дыроколы, канцелярские ножницы и ножи, степлеры (за исключением электрических), лотки и накопители для бумаг пластиковые, подставки для канцелярских принадлежностей пластиковые, календари и т.п).

Исключение составляют матзапасы (которые могут быть отнесены к потребляемым с учетом критерия существенности), подлежащие обязательной утилизации согласно классу опасности отходов (например, лампы люминесцентные и галогенные, шприцы одноразовые медицинские).

2.6.28. Принятие к учету потребляемых МЗ по фактической стоимости их приобретения (по цене приобретения) отражается на основании документов поставщика (в частности, накладных, универсальных передаточных актов), авансовых отчетов без оформления Решения комиссии (0510441).

2.6.29. Принятие к учету непотребляемых МЗ по фактической стоимости их приобретения (по цене приобретения) отражается на основании документов поставщика (в частности, накладных, универсальных передаточных актов), авансовых отчетов с обязательным приложением Решения комиссии (ф. 0510441). Решение комиссии (ф. 0510441) с резолюцией о готовности матзапасов к эксплуатации должно быть сформировано и передано в ФЭУ не позднее рабочего дня после представления документов поставщика в ФЭУ, а если это не представляется возможным по объективным причинам - до даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бухгалтерского учета, установленной в п. 1.2.10 Учетной политики.

2.6.30. Матзапасы, в том числе потребляемые, которые подлежат обязательной утилизации согласно классу опасности отходов, списываются с балансового учета по мере их использования на основании отдельного Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), с

одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» с указанием аналитики «Для утилизации». Такие отходы списываются с забалансового счета 02 на основании оформленного Комиссией Учреждения Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), подтверждающего передачу отходов на утилизацию и исполнение соответствующих обязательств специализированной организацией.

2.6.31. Перевод материальных запасов из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается в учете "прямой" проводкой:

Дебет 0 105 XX 34X Кредит 0 105 XX 34X.

Перемещение материальных ценностей из состава основных средств в состав матзапасов исходя из новых условий их использования (реклассификация) отражается в учете с применением счета 0 401 10 172. Имущество принимается к учету в составе матзапасов по остаточной стоимости реклассифицируемого объекта ОС. Если остаточная стоимость объекта ОС равна нулю, реклассифицируемый объект имущества принимается к учету в составе матзапасов по справедливой стоимости, определенной Комиссией Учреждения на дату реклассификации.

2.7. Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

2.7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых Учреждением по КФО 4 и по КФО 2.

Учет затрат в рамках приносящей доход деятельности ведется отдельно по подразделениям, видам затрат, КВР, КОСГУ

Учет затрат в рамках выполнения государственного задания ведется отдельно по подразделениям, видам затрат, в разрезе – раздел/подраздел, КВР, КОСГУ.

2.7.2. Себестоимость услуг (готовой продукции) формируют прямые и распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы.

2.7.2.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции (Х.109.60.000) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции) для КФО 2;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических работников, включая страховые взносы во внебюджетные фонды, с учетом надбавок за ученые степени и должности; для ВУЦ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги ППС – гражданский персонал, денежное довольствие военнослужащих – ППС для КФО 4;
- материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, продукты и реактивы для лабораторных работ и практических занятий израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции),
- материальные запасы (продукты питания) непосредственно израсходованные на изготовление готовой продукции (для КФО 2 – деятельность платных столовых и кафе)
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции) (для КФО 2);
- расходы на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий

- расходы на организацию учебной и производственной практики, в том числе затраты на проживание и оплату суточных для обучающихся, проходящих практику, и сопровождающих их работников, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг
- расходы на повышение квалификации педагогических работников,
- расходы на прохождение педагогических работников периодических медицинских осмотров,
- расходы за счет средств от приносящей доход деятельности по оплате услуг непосредственно используемых в процессе изготовления готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг (в том числе изготовление бланков, проведение аккредитации, тестирование студентов и пр.);
- иные расходы непосредственно связанные с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением продукции).

2.7.2.2. В составе распределяемых общехозяйственных расходов (X.109.80.000) учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного, технического, инженерного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- проведение аккредитации;
- расходы на транспортные услуги, в том числе на проезд педагогических работников к месту прохождения повышения квалификации и обратно, на проезд до места прохождения практики и обратно, для обучающихся, проходящих практику, и сопровождающих их работников;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды (в том числе информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- расходы на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами.

2.7.3. Общехозяйственными расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (X.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по движимому, недвижимому и особо ценному движимому имуществу;
- стипендия;
- материальная помощь работникам и материальная поддержка студентов за счет средств от приносящей доход деятельности;
- расходы на содержание УПС Паллада понесенные за счет средств от приносящей доход деятельности (в том числе оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда членам экипажа УПС Паллада, суточные, приобретение продуктов питания, топлива, медикаментов и пр.);

- расходы на содержание курсантской столовой за счет средств от приносящей доход деятельности (в том числе оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников курсантской столовой);
- расходы за счет средств от приносящей доход деятельности на приобретение продуктов питания, форменного обмундирования и мягкого инвентаря предназначенные для питания и обмундирования курсантов;
- плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- расходы на страхование имущества;
- расходы не предусмотренные порядком формирования нормативных затрат в рамках государственного задания;
- иные расходы которые прямо не могут быть соотнесены к конкретным видам работ, услуг или направлениям деятельности.

2.7.4. Расходы финансовым обеспечением которых являются субсидии на иные цели (КФО 5) относятся на счет 0 401 20 ХХХ без распределения по видам деятельности, в разрезе кодов цели целевых субсидий.

2.7.5. Приносящая доход деятельность Учреждения, как правило, характеризуется непродолжительным производственным циклом. При таких характеристиках производственного цикла применяется способ (метод) калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг, при котором:

- остатки незавершенного производства не формируются;
- затраты распределяются между однородной готовой продукцией, работами, услугами;
- себестоимость единицы продукции, работы или услуги определяется делением суммарных издержек за отчетный период на количество произведенной за этот период продукции, работ или услуг.

Иные методы калькулирования могут применяться по отдельному решению Главного бухгалтера с учетом степени полезности итоговых учетных данных для целей управления и предельно допустимого уровня трудоемкости учетных процедур, в том числе с учетом требований Учредителя. Специальные детализированные правила калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг могут определяться отдельными распоряжениями руководителя Учреждения.

2.7.6. Распределение общехозяйственных расходов в рамках деятельности за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) не производится.

Накопленные на счете 4 109 60 000, 4 109 80 000 суммы учитываются при формировании финансового результата и списываются 1 раз в год (перед заключительными бухгалтерскими проводкам).

2.7.7. Распределение общехозяйственных расходов на себестоимость в рамках приносящей доход деятельности производится ежеквартально пропорционально объему выручки от реализации соответствующих услуг, работ, продукции в месяц.

2.7.8. Сформированная на счете 0 109 00 000 по результатам деятельности Учреждения себестоимость отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в порядке, определенном Инструкцией N 174н.

Ежеквартально в дебет счета 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" общехозяйственные расходы, данные по которым группируются на счете, 2 109 80 000.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

2.7.9. Аналитический учет затрат при оказании услуг ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе видов оказываемых услуг по видам расходов.

2.7.10. Синтетический учет затрат при оказании услуг ведется в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни в следующих регистрах:

- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям N 6;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками N 4;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами N 3;

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов N 7;
- Журнал по прочим операциям N 8.

2.8. Права пользования активами

2.8.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

2.8.2. Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются по тому КФО, за счет которого осуществляется содержание имущества.

2.8.3. Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости более чем на 30 процентов.

2.8.4. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование на определенный срок, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей, которая не пересматривается в течение всего срока действия договора безвозмездного пользования.

Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование на неопределенный срок, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей. Справедливая стоимость арендных платежей по таким договорам определяется за текущий год, очередной год и год, следующий за очередным или за меньший срок, если не планируется расторжение договора в течение текущего года или планового периода.

Если в обозримом будущем Учреждение не планирует расторжение договора, 31 декабря каждого года проводится корректировка справедливой стоимости права пользования на сумму справедливых платежей за один год.

2.8.5. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование от лиц, не относящихся к организациям бюджетной сферы, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей, определяемой передающей стороной. Если передающая сторона не предоставила информацию о справедливой стоимости арендных платежей, объект аренды учитывается в условной оценке, равной одному рублю. В разумный срок Главным бухгалтером может быть принято решение об учете таких объектов по справедливой стоимости арендных платежей, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов. Корректировка стоимости права пользования (Дебет 0 111 XX XXX Кредит 0 401 40 18X) осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), составленной согласно заключению профильной Комиссии Учреждения. При этом начисление амортизации с учетом новой оценки права пользования производится равномерно (ежемесячно) в течение оставшегося срока действия договора безвозмездного пользования.

2.8.6. Договор, в соответствии с которым на счет 0 111 6X 000 "Права пользования нематериальными активами" были поставлены объекты учета неисключительных прав, может быть расторгнут сторонами до истечения срока его действия (досрочно).

На сумму остаточной стоимости права пользования нематериальными активами делается проводка:

Дебет 0 302 XX 83X Кредит 0 111 6X 45X

В случае если вознаграждение по лицензионному договору оплачено в полном объеме (единовременно) и расчеты с контрагентом закрыты, дополнительно, в зависимости от наличия в договоре условий о возврате денежных средств при его досрочном прекращении, отражаются следующие проводки:

1) Договором не предусмотрен возврат денежных средств в случае досрочного расторжения:

Дебет 0 401 10 173 Кредит 0 302 XX 73X;

2) Договором предусмотрен возврат денежных средств в случае досрочного расторжения:

Дебет 0 209 34 56X Кредит 0 302 XX 73X.

2.8.7. Операции по учету прав пользования НМА, срок использования которых менее или равен 12 месяцам и приходится на два отчетных периода, отражаются в учете с применением следующей корреспонденции счетов:

Дебет 0 401 50 226 Кредит 0 302 26 73X

Учтенные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат текущего года в конце отчетного года и в месяце прекращения срока действия прав. Сумма расходов рассчитывается пропорционально исходя из срока использования, приходящегося на соответствующий финансовый год.

2.8.8. Учреждение может передать право пользования программными продуктами (программным обеспечением) как своим обособленным структурным подразделениям, так и сторонним учреждениям (органам), если это не противоречит условиями лицензионного договора.

В частности, передача программного обеспечения другому учреждению в течение срока действия лицензии возможна только вместе с передачей неисключительных прав на него (кодами активации, паролями доступа на сайт правообладателя и прочее). При этом Учреждение прекращает использование данного программного обеспечения (в том числе удаляет его из памяти ЭВМ).

Передача отражается в бухгалтерском учете в зависимости от типа принимающей стороны в общем порядке:

Дебет 0 304 04 350, 0 401 20 2XX Кредит 0 111 6I 45X - в сумме балансовой стоимости права пользования;

Дебет 0 104 6I 452 Кредит 0 304 04 350, 1 401 20 2XX – в сумме начисленной амортизации.

2.8.9. В случаях, когда неисключительные права на программный продукт (программное обеспечение) предоставлены Учреждению в момент приобретения соответствующего программного обеспечения и иных дополнительных затрат по нему не предполагается, программный продукт принимается к учету без использования счета 106 6I. К таким ситуациям относится, в частности, предоставление права пользования по лицензионному договору, заключенному в письменной форме. Право пользования в этом случае возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если же лицензионный договор в письменной форме не заключается, а право пользования программным продуктом предоставляется по договору присоединения, то до момента заключения такого договора и, соответственно, возникновения у Учреждения неисключительных прав пользования произведенные расходы на приобретение программного продукта подлежат отражению на счете 106 6I независимо от наличия (отсутствия) дополнительных затрат, связанных с приобретением права пользования.

2.8.10. Перевод прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается в учете "прямой" проводкой. Реклассификации объектов из подгруппы "Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования" отражается корреспонденцией:

Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

2.8.11. Если по результатам инвентаризации неисключительное право пользования нематериальными активами будет признано Комиссией по поступлению и выбытию активов не отвечающим критериям актива, оно подлежит списанию с баланса и отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 0 104 6X 452 Кредит 0 111 6X 452

- в сумме накопленной амортизации права пользования НМА;

Дебет 0 401 20 172 Кредит 0 111 6X 45X

- в сумме остаточной стоимости права пользования НМА.

Статус объекта уточняется ежегодно при проведении инвентаризации.

2.8.12. В случае приобретения оборудования с предустановленным лицензионным программным обеспечением (далее – ПО) в рамках единого договора (контракта) поставки объектов основных средств и ПО Комиссией по поступлению и выбытию активов принимается решение о возможности идентификации (выделения, отделения) неисключительного права в целях:

- принятия к учету права пользования НМА в качестве самостоятельного объекта учета в случае положительного решения;
- включения расходов на приобретение ПО в первоначальную стоимость оборудования в случае невозможности идентификации объекта (права).

Устанавливаются следующие критерии неидентифицируемого объекта (права на использование ПО):

- оборудование нельзя использовать по назначению без этого ПО;
- срок лицензии на использование ПО сопоставим с плановым сроком эксплуатации оборудования в Учреждении;
- активированное ПО можно использовать только на одном объекте, не представляется возможным использовать ПО отдельно от объекта основных средств (ПО не может быть "переустановлено" на иное оборудование).

Решение принимается с учетом экспертного заключения в целях признания объекта учета – права пользования объектом нематериальных активов при приобретении оборудования с предустановленным программным обеспечением, оформленного специалистами Учреждения, обладающими компетенцией в вопросах анализа условий договоров (контрактов) (юридическая служба, иные специалисты), а также в вопросах технического свойства (системные администраторы, программисты и др.). Экспертное заключение оформляется согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике.

Расходы Учреждения на приобретение неисключительных прав на ПО по отдельному договору (контракту) могут быть включены в первоначальную стоимость нового оборудования, если оборудование приобретается без какого-либо минимального ПО и не может использоваться в деятельности Учреждения без установки приобретенного отдельно ПО. Решение принимается с учетом критериев неидентифицируемого объекта (права на использование ПО), установленного данным пунктом, с оформлением Экспертного заключения (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

Расходы на приобретение предустановленного ПО в рамках единого договора (контракта) поставки объектов основных средств и ПО в случае невозможности его идентифицировать относятся на статью 310 КОСГУ.

Затраты на приобретение лицензионного ПО, неразрывно связанного с объектом основных средств, которые формируют его первоначальную стоимость в случае, когда расходы осуществляются на основании отдельных договоров (контрактов), в результате которых не осуществляется приобретение (создание) самих объектов ОС, относятся на подстатью 228 КОСГУ.

Информация об установленном на объект основных средств ПО, стоимость которого включена в первоначальную стоимость такого инвентарного объекта ОС, должна отражаться в Инвентарной карточке, открытой на объект ОС.

Лицензионное программное обеспечение, признанное неидентифицируемым объектом, расходы на приобретение которого включены в первоначальную стоимость оборудования, учитывается на дополнительном забалансовом счете 32 «Права пользования НМА, не учитываемые на балансовых счетах» (субсчет 32.12) по стоимости приобретения. В случае невозможности установить стоимость такого программного ПО (если его стоимость не выделена в документах закупки оборудования), учет осуществляется в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

2.8.13. Инвентарный номер прав пользования НМА в Учреждении состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);

- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (111 6X);
- 7 - 11 – порядковый номер инвентарного объекта.

2.8.14. Инвентарным объектом прав пользования НМА с присвоением уникального инвентарного номера является совокупность прав, возникающих в рамках одного лицензионного договора (иного документа, подтверждающего возникновение неисключительного права).

Инвентарная карточка группового учета НФА (ф. 0504032) может открываться на единовременно приобретенные (полученные безвозмездно) однотипные права пользования НМА по одной учетной стоимости с одинаковым сроком полезного использования (например, однотипные лицензии на использование одного программного комплекса) с отражением в ней присвоенного каждому инвентарному объекту уникального инвентарного номера.

2.9. Денежные средства на лицевых счетах

2.9.1. Ежемесячно по счету 0 201 10 000 формируется Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) в разрезе лицевых счетов, открытых Учреждению.

2.9.2. Одновременно с отражением операций на счете 0 201 10 000 информация о поступлениях денежных средств на лицевые счета Учреждения и выбытиях с них отражается на соответствующих забалансовых счетах:

- 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения",
- 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения".

Аналитический учет по забалансовым счетам 17 и 18 ведется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0503213) в разрезе:

- аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);
- кодов классификации операций сектора государственного управления (статьи/подстатьи КОСГУ).

2.9.3. Документы, передаваемые в ФЭУ для выполнения платежных операций с денежными средствами, визируют:

- руководители подразделений (в рамках распределенных полномочий);
- ответственное лицо, осуществляющее контроль закупки, контроль исполнения контракта (договора, соглашения), в том числе при возврате доходных поступлений, перечислении средств во временном распоряжении.

При отсутствии вышеуказанных виз документы на оплату не принимаются и возвращаются на доработку.

2.9.4. Денежные средства в пути отражаются в учетных регистрах, если в Учреждении есть информация о соответствующих поступлениях, но средства еще не поступили в казначейскую систему на счет N 40116 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

2.9.5. Учет курсовых разниц производится подекадно и на день совершения операций по валютному счету.

2.10. Кассовые операции

2.10.1. Движение наличных денежных средств в кассе отражается на счете 0 201 34 000 "Касса" в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности):

- в валюте РФ;

В Учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте РФ, а также денежных документов отражается на отдельных листах

Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

2.10.2. При оформлении и учете кассовых операций Учреждение руководствуется Указаниями Банка России от 11.03.2014 N 3210-У с учетом особенностей, предусмотренных Инструкцией N 157н.

2.10.3. Прием в кассу и выдача из кассы наличных денег оформляются:

- Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001);
- Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002).

Регистрация оформленных кассовых ордеров осуществляется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) (ЭДО).

Заполнение строки "Получил (сумма прописью)" в Расходном кассовом ордере осуществляется получателем наличных денег только собственноручно.

2.10.4. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт". Кассовые операции ведутся в кассе лицом, назначаемым приказом руководителя Учреждения из числа штатных сотрудников.

2.10.5. С кассирами, а также другими сотрудниками, выполняющими обязанности кассиров (контролеров), заключаются договоры о полной материальной ответственности.

2.10.6. На время отсутствия кассира его обязанности исполняет сотрудник, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. На период исполнения обязанностей кассира денежные средства передаются сотруднику, временно замещающему кассира, по Акту, составленному при участии Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.10.7. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Записи в Кассовую книгу производятся кассиром после получения или выдачи денег по каждому ордеру в конце рабочего дня.

Ежедневно листы Кассовой книги выводятся на бумажный носитель. Ежемесячно листы Кассовой книги сшиваются и заверяются подписью Главного бухгалтера.

2.10.8. Проверки фактического наличия наличных денег в кассе проводятся при инвентаризации кассы и при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира.

2.10.9. На счете 201 35 "Денежные документы" учитываются различные денежные документы, включая:

- оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п.;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы;
- полученные извещения на почтовые переводы;
- почтовые марки, конверты с марками, марки государственной пошлины и т.п.

Хранение денежных документов осуществляется в кассе Учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с отметкой "Фондовый".

Регистрация таких кассовых ордеров с записью "Фондовый" осуществляется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310093) обособленно.

Учет операций по счету 201 35 ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) Учреждения с проставлением на них записи "Фондовый" и в Журнале N 8 по прочим операциям – денежные документы.

Факты хозяйственной жизни отражаются в указанных выше регистрах на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

2.10.11. Непрерывный внутренний контроль кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы инвентаризационной комиссией в установленных случаях, в том числе в рамках ежегодной инвентаризации, инвентаризации при смене кассира и т.п.;

- проведения внезапных ревизий кассы;
- соблюдения лимита наличных денег в кассе;
- соблюдения правил приема и выдачи наличных денежных средств, оформления кассовых документов.

2.10.12. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в три месяца.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается приказом ректора, регламентирующим порядок и сроки проведения инвентаризации.

2.10.13. Списание недостач наличных денежных средств и денежных документов, выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и Главного бухгалтера. На основании соответствующих документов.

2.10.14. При формировании приходных и расходных кассовых ордеров в форме электронных документов их регистрация в хронологическом порядке осуществляется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

В случае если по приходному или расходному кассовому ордеру, зарегистрированному в Журнале (ф. 0504093) в статусе "подписан", кассовая операция в течение трех рабочих дней не проведена, такой кассовый ордер аннулируется (переводится в статус "аннулирован").

В Учреждении ежегодно формируется один Журнал (ф. 0504093) на отчетный (финансовый) год.

2.11. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.

2.11.1. Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 4 205 31 561 и кредиту счета 4 401 4X 131.

Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 5(6) 205 52(62) 561 и кредиту счета 5(6)401 4X 152(162).

На основании вновь заключенного Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания, целевых субсидий на очередной год и плановый период показатели как на балансовых счетах, так и на счетах санкционирования подлежат корректировке. Датой подписания нового (дополнительного) соглашения в учете отражается корректировка учетных данных на разницу между первоначальной и новой суммой субсидии по каждому финансовому периоду ее предоставления.

В случае заключения Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания (целевых субсидий) на очередной год и плановый период в январе года, следующего за отчетным (в очередном году), корректировка расчетов и доходов будущих периодов, а также показателей на счетах санкционирования может быть отражена последним днем отчетного года (31 декабря), если Учредителем принято решение о признании факта заключения Соглашения в январе очередного года в качестве событий после отчетной даты, подтверждающих условие деятельности.

2.11.2. Невыясненные суммы, поступившие на счета Учреждения, до момента их уточнения подлежат учету на счете 205 81 «Расчеты по невыясненным поступлениям».

2.11.3. 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).

При выявлении недостачи имущества на забалансовых счетах сумма ущерба учитывается по счету 0 209 XX 000 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам».

Если было выявлено незаконное списание имущества, то ущерб в этом случае относится на счет 0 209 XX 000 «Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)».

2.11.3.1. Доходы по компенсации затрат, ранее понесенных Учреждением (возмещение ранее произведенных Учреждением расходов), отражаются по тому виду финобеспечения (деятельности), в рамках которого осуществлялись расходы (КФО 2, 4, 5, 6, 7).

Если компенсируются затраты, ранее осуществленные за счет субсидии на выполнение задания, они отражаются по КФО 4 (Дебет 4 209 34 56X Кредит 4 401 10(40) 134, при этом полученные средства расходуются также по КФО 4 на цели, связанные с уставной деятельностью Учреждения (используются для достижения целей, ради которых созданы учреждения).

Доходы по компенсации затрат при возмещении ранее произведенных расходов прошлых отчетных периодов за счет целевых средств учитываются по КФО 5 и 6 и перечисляются Учреждением в доход бюджета (Учредителю).

Доходы от компенсации затрат и возмещений расходов, произведенных за счет средств субсидий на государственное задание и целевых средств (на счете 0 401 10 134, 0 401 40 134 в корреспонденции со счетом 0 209 34 000), могут возникнуть, в частности, в следующих ситуациях:

Доходы от компенсации затрат
Возврат страховой компанией остатка неиспользованной страховой премии по договору ОСАГО вследствие досрочного прекращения действия договора ОСАГО
Возмещение работником, виновным лицом произведенных сумм переплат и неположенных выплат в пользу работников учреждения
Возмещение военкоматами расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (например, компенсация расходов на выплату среднего заработка и начислений на оплату труда сотрудникам в случае прохождения военных сборов, их участия в мероприятиях по обеспечению исполнения воинской обязанности)
Возврат средств поставщиком в случае поставки товара ненадлежащего качества
Возмещение работниками стоимости сверхлимитных и неслужебных телефонных переговоров
Возмещение затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования)

2.11.4. На основании информации, представленной профильными структурными подразделениями, на счете 0 209 30 000 подлежат учету следующие виды расчетов:

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда;
- расчеты по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц;
- расчеты за неотработанные дни отпуска при увольнении;
- расчеты по переплатам заработной платы и иных выплат персоналу.

2.11.5. Аналитический учет по счету 205 00 "Расчеты по доходам", по счету 209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам» ведется с учетом требований Инструкции N 157н, в том числе по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Аналитический учет расчетов по невыясненным поступлениям (счет 205 81) ведется по группе плательщиков «Невыясненные поступления» в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам без детализации по конкретным плательщикам.

Аналитический учет расчетов по счету 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам» ведется:

- в части оплаты труда и стипендий - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе сотрудников, получателей выплат;
- в части пенсий, пособий и иных социальных выплат - в Журнале по прочим операциям в разрезе получателей выплат.

2.11.6. В период проведения годовой инвентаризации, а также перед составлением промежуточной отчетности в Учреждении проводится анализ дебиторской задолженности с целью выявления доходов, подлежащих учету на счете 0 209 00.

Перед составлением промежуточной отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и 302 11, с целью ее переноса на счета XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X и 206 11 соответственно.

Перед составлением годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X, с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет XXXX 0000000000 510 0 209 34 56X.

2.11.7. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность».

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет соответствующих нефинансовых активов.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.11.8. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы (за исключением компенсации ранее произведенных расходов) поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках любых видов деятельности, в том числе по кодам 2, 4, 5, 6;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов при возмещении ущерба в денежной форме, учитываемых в рамках любых видов деятельности, в том числе по кодам 2, 4, 5, 6;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках любых видов деятельности, в том числе по кодам 2, 4, 5, 6.

2.11.9. Операции по получению от Учредителя любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

2.11.10. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Сомнительная задолженность, не отвечающая понятию «актив», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов и ее восстановление на балансовых счетах отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), оформленного

Комиссией по поступлению и выбытию активов. К Решению (ф. 0510445) о признании задолженности сомнительной прилагаются документы (копии), подтверждающие неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. При принятии решения о признании сомнительной дебиторской задолженности по расходам в Решении (ф. 0510445) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания, задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается и списывается с балансового учета на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Также на основании Акта (ф. 0510436) с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» списывается задолженность, признанная Комиссией по поступлению и выбытию активов безнадежной к взысканию по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности или при прекращении права на взыскание задолженности.

При принятии решения о признании дебиторской задолженности по расходам безнадежной к взысканию в Акте (ф. 0510436) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

К Акту (ф. 0510436) прикладываются документы (копии), подтверждающие обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания такой задолженности.

Анализ (инвентаризация) дебиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится ежеквартально перед составлением бухгалтерской отчетности.

2.11.11. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается с балансового (забалансового) учета на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета (ф. 0510437), оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения. К Решению (ф. 0510437) прикладываются документы (копии), послужившие основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности, в т. ч. документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, акты, счета, платежные документы и др.).

Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

Если по результатам инвентаризации выявлена не востребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и при этом основания для возобновления процедуры взыскания такой задолженности отсутствуют, то задолженность списывается с балансового учета без последующего наблюдения и к забалансовому учету не принимается.

Списывается задолженность с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» на основании Решения (ф. 0510437), согласно которому контрагентом утрачено право на возобновление (начало) процедуры взыскания соответствующей кредиторской задолженности и наблюдение за такой задолженностью прекращено.

Анализ (инвентаризацию) кредиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности.

При этом взаимодействие должностных лиц структурных подразделений организовано следующим образом:

1) ФЭУ передает инвентаризационной комиссии данные бухгалтерского учета по задолженности на счете 20, а также просроченной кредиторской задолженности, учтенной на балансовых счетах.

2) Комиссия в ходе инвентаризации:

- определяет сроки исковой давности каждой задолженности;

- выявляет суммы задолженности, по которым в отчетном году кредиторы предъявили требования.

Результатом проведенной работы является оформленное инвентаризационной комиссией Решение (ф. 0510437) о списании кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами, с балансового или забалансового учета.

3) Решение (ф. 0510437) передается в ФЭУ для отражения в бухгалтерском учете проводок по списанию задолженности.

Списание кредиторской задолженности по доходам и расходам отражается в учете по дебету счета балансового учета, на котором числится задолженность, и кредиту счета 0 401 10 173.

Признание кредиторской задолженности, учтенной на забалансовом счете 20, отвечающей понятию «Обязательство» (восстановление в балансовом учете), в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником требования об оплате задолженности, отражается в учете на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) по дебету счета 0 401 10 173 и кредиту балансовых счетов, по которым числилась ранее такая кредиторская задолженность (300 00 «Обязательства» и 200 00 «Финансовые активы»), с одновременным уменьшением забалансового счета 20.

2.11.12. Учет операций по договорам возмездного оказания услуг и подряда, срок исполнения по которым составляет менее 12 месяцев, но дата начала и окончания исполнения относится к разным финансовым (календарным) годам, ведется по правилам СГС «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н.

Доходы текущего года по долгосрочным договорам, как правило, признаются равномерно (ежемесячно) в течение срока исполнения обязательств по договору. По решению Главного бухгалтера по отдельным долгосрочным договорам (кроме строительного подряда) может применяться специальный порядок признания доходов текущего года (в связи с неравномерным характером исполнения обязательств по этим договорам).

2.11.13. Дополнительный аналитический учет по договорам аренды осуществляется в следующем порядке.

По договорам на получение имущества в аренду:

- по общему сроку договора аренды: краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счету 0 302 24 000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом", 0 302 29 000 «Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами»;

- по типу классификации возмездного договора аренды (финансовая, операционная, льготная) путем открытия дополнительного субконто к счету 0 302 24 000;

- по организации учета реальной текущей задолженности, выделенной из общей задолженности по договору, путем открытия дополнительного субконто к счету 0 302 24 000, 0 302 29 000.

По договорам на передачу имущества в аренду:

- по общему сроку договора аренды: краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счетам 0 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды", 0 205 22 000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды"; 0 205 23 000 «Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами»;

- по организации учета реальной текущей задолженности, выделенной из общей задолженности по договору, путем открытия дополнительного субконто к счетам 0 205 21 000, 0 205 22 000, 0 205 23 000.

2.11.14. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость имущества на день обнаружения ущерба определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов и подтверждается Протоколом заседания этой комиссии.

2.11.15. Стоимость приобретенных электронных перевозочных документов (билетов), а также пополнение транспортных и топливных карт, являющихся многократными средствами оплаты, учитываются в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

2.11.16. Учет расчетов с физическими лицами, в том числе с сотрудниками Учреждения, в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" и 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

2.11.17. Некассовые операции отражаются на счетах бухгалтерского учета с применением специального субконто «Некассовая операция».

2.11.18. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного кода вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

2.11.19. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются Учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

2.11.20. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету материальных запасов по мере поступления таких изданий. К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

2.11.21. Начисление социального пособия на погребение и оплаты 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами отражается в учете по дебету счета 0 303 05 831 и кредиту счетов 0 302 65 737, 0 302 66 737 соответственно.

При выплате пособия в учете отражается начисление задолженности ФСС по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами по тому КФО, за счет которого была произведена выплата (произведено начисление): Дебет (КВР) 0 209 34 561 Кредит 0 303 05 731.

При поступлении средств от ФСС в текущем году возмещения расходов Учреждения текущего года в учете отражается восстановление кассовых расходов с одновременным уменьшением дебиторской задолженности.

2.11.22. Возмещение расходов за счет ФСС в сумме, подтвержденной фондом на обеспечение предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражается доходной корреспонденцией:

Дебет (АнКВД 130) 0 209 34 561 Кредит 0 401 10 139.

Признание задолженности ФСС перед Учреждением отражается в учете на основании принятого решения ФСС о возмещении фактически понесенных расходов на предупредительные меры.

Расчеты с ФСС по возмещению расходов на предупредительные меры отражаются по тому КФО, в рамках которого осуществлялись расходы.

2.11.23. Восстановление в балансовом учете сомнительной дебиторской задолженности (при возобновлении процедуры взыскания или при поступлении средств в погашение задолженности), ранее учтенной на забалансовом счете 04, или дебиторской задолженности, ранее признанной безнадежной к взысканию, отражается следующим образом:

1) в части дебиторской задолженности по доходам по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и кредиту счета 0 401 10 173;

2) в части дебиторской задолженности по расходам:

- по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и кредиту счета 0 401 20 273, если задолженность образовалась в году ее восстановления;
- по дебету счета 0 209 34 56X и кредиту счета 0 401 10 173, если восстанавливается дебиторская задолженность прошлых лет (в частности, задолженность уволенных сотрудников, по расторгнутым контрактам);
- по дебету счета 0 206 XX 56X и кредиту счета 0 401 10 173, если восстановлена задолженность по перечисленному авансу и исполнение контракта (договора) возобновлено.

2.11.24. В случае досрочного расторжения договора по доходам, изменения его условий на основании дополнительного соглашения об изменении суммы в сторону уменьшения, ранее учтенные на счете 401 40 суммы доходов будущих периодов, корректируются на сумму уменьшения и отражаются в учете следующей записью: Дебет 0 401 40 XXX Кредит 0 205 XX 66X.

2.11.25. Невостребованные средства во временном распоряжении могут быть переведены Учреждением в состав собственных доходов на основании судебного решения. Если руководителем Учреждения принято решение обратиться в суд с требованием о признании права собственности на денежные средства плательщика, исключенного из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в учете отражается задолженность перед самим Учреждением:
Дебет 3 304 01 83X Кредит 3 304 01 732.

В случае принятия положительного судебного решения денежные средства зачисляются в состав собственных доходов Учреждения (на КФО 2).

2.11.26. В целях анализа задолженности по предоставленным авансам, а также для раскрытия информации в пояснениях к отчетности на предмет нарушения сроков исполнения своих обязательств контрагентами – исполнителями контрактов (договоров, соглашений) ведется дополнительный аналитический учет на счете 206 00 «Расчеты по выданным авансам» в разрезе сроков исполнения обязательств контрагентом. Применяется дополнительный аналитический признак к счету 206 00 по каждому авансовому платежу – дата исполнения контрагентом обязательства, по которому предоставлен аванс (дата осуществления поставки, выполнения работ, оказания услуг).

2.11.27. Расчеты Учреждения с контрагентами, у которых приобретаются путевки в санатории и детские оздоровительные лагеря (по соответствующим подстатьям КОСГУ 260), отражаются на счете 0 302 26 000 "Расчеты по прочим работам, услугам" (0 206 26 000 "Расчеты по авансам по прочим работам, услугам").

2.11.28. Датой первоначального признания доходов от реализации основных средств признается дата заключения договора купли-продажи. Начисление доходов от реализации имущества по справедливой стоимости отражается в учете по дебету счета 0 205 71 000 в корреспонденции с кредитом счета 0 401 40 172. Одновременно отражается корректировка доходов на разницу между справедливой стоимостью и ценой реализации (при наличии разницы).

Признание доходов текущего периода от продажи основного средства отражается в момент перехода права собственности на имущество (в том числе при реализации основных средств с рассрочкой платежа и переходом права собственности на объект после полной оплаты) по дебету счета 0 401 40 172 в корреспонденции с кредитом счета 0 401 10 172.

2.12. Расчеты с подотчетными лицами

2.12.1. Расчеты Учреждения с сотрудниками по выдаваемым им под отчет денежным средствам и денежным документам ведется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», в том числе в тех случаях, когда до осуществления расходов подотчетная сумма не выдавалась.

2.12.2. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится на основании заявления (Решения о командировании, Заявки на закупку) с указанием назначения аванса, при

наличии визы руководителя Учреждения либо лица, имеющего право первой подписи на бухгалтерских и расчетных (денежных) документах.

В заявлении (Решения о командировании, Заявки на закупку) на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов (например, «на хозрасходы») считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Назначение и размер подотчетной суммы проверяется непосредственным руководителем подотчетного лица.

На хозяйственные нужды в подотчет суммы выдаются только при наличии согласования со структурным подразделением, осуществляющим закупки товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения.

2.12.2.1. При осуществлении работником Учреждения закупки товаров, работ, услуг малого объема для хозяйственных нужд Учреждения (закупка подотчетным лицом) таким работником заполняется Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518). Заявка-обоснование (ф. 0504518) в своей части подписывается ответственным лицом контрактной службы (контрактным управляющим), ответственным лицом финансово-экономического подразделения, непосредственным руководителем подотчетного лица и утверждается руководителем Учреждения. При этом дополнительно заявление на получение денежных средств под отчет не формируется, на основании утвержденной Заявки-обоснования (ф. 0504518) производится выдача (перечисление) денежных средств под отчет.

2.12.3. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Если сотруднику, находящемуся в командировке, продлен срок нахождения в командировке, дополнительные командировочные расходы могут быть перечислены на основании приказа о продлении командировки и служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения, в подчинение которого работает сотрудник, и содержащей визу об оплате руководителя Учреждения или уполномоченного им лица. Служебная записка должна содержать информацию о сумме и назначении платежа в отношении подотчетного лица. Аналогичным образом оформляются документы на оплату командировочных расходов, если сотрудник при нахождении в командировке был направлен в другую командировку, и у него не было возможности отчитаться за произведенные расходы.

2.12.4. Наличие у подотчетного лица неиспользованных денежных документов не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных средств.

2.12.5. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов. Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у работника условий для их хранения.

2.12.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются путем перечисления на банковскую карту сотрудника.

2.12.7. При выдаче под отчет денежных средств (денежных документов) из кассы соответствующее Заявление работника или Заявка-обоснования (ф. 0504518) подлежит приобщению к Отчету кассира вместе с соответствующим Расходным кассовым орденом.

При перечислении сумм под отчет на банковскую карту работника Заявление работника или Заявка-обоснования (ф. 0504518) приобщается к платежному документу (заявке на кассовый расход, платежному поручению).

Заявление работника на выдачу аванса является основанием для выдачи средств на:

- уплата госпошлины, иных сборов подотчетным лицом;
- обеспечение сотрудников проездными документами в целях выполнения служебного задания;
- компенсации сотруднику за использование его личного имущества в интересах работодателя;
- выплата компенсаций участникам мероприятий через подотчетное лицо – сотрудника учреждения, уполномоченного обеспечить выплату (ответственного за проведение мероприятия, являющегося сопровождающим, руководителем делегации);
- иные затраты сотрудника, не связанные с командировочными расходами, закупкой товаров, работ, услуг малого объема.

Заявка обоснование является основанием для выдачи аванса на осуществление закупки малого объема через подотчетное лицо.

Решение о командировании является основанием для выдачи аванса на командировочные расходы.

2.12.8. Выдача под отчет денежных документов производится по Расходному кассовому ордеру (ф. 0310002) с оформлением на нем записи "Фондовый".

2.12.9. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.

2.12.10. Установить, что сумма средств, выданных на хозяйственные расходы, не может превышать 100 000 рублей. Сотрудники, получившие денежные средства в подотчет на расходы, не связанные с командировками, обязаны не позднее срока, на который был выдан аванс предъявить в ФЭУ отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и/или вернуть неизрасходованные денежные средства в кассу. Срок, на который выдан аванс указывается в заявке обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518))

2.12.11. К отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), прилагаются документы подтверждающие произведенные расходы. Прилагаемые к отчету документы, составленные на иностранных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность по предоставлению построчного перевода предоставленных документов возлагается на подотчетное лицо.

2.12.12. Сотрудники, получившие денежные средства в подотчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки представить в ФЭУ отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

К отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) прилагаются, документы, подтверждающие произведенные расходы на проживание, проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой. Расходы на добровольное страхование пассажиров возмещению не подлежат.

К расходам по проезду относится стоимость проезда к станции, пристани, аэропорту, находящимся за чертой населенного пункта, а также от них только на транспорте общего пользования.

Если с сотрудником заключено соглашение об использовании личного транспорта в служебных целях, на основании которого выплачивается соответствующая компенсация, затраты на дорогу в составе командировочных расходов работнику не компенсируются.

Для возмещения расходов на проезд к месту командировки и обратно сотрудник обязан представить проездные документы, подтверждающие осуществление поездки, связанной со служебной командировкой. При возвращении сотрудника к месту выполнения служебных обязанностей позднее определенного Учреждением срока окончания командировки и представления в качестве подтверждения расходов по проезду к месту постоянной работы билета, дата которого не совпадает с датой окончания командировки, возмещение производится только по письменному распоряжению руководителя. Если работник изменил срок возвращения

из командировки самовольно, не обосновал уважительность причин задержки и невозможность предупреждения Учреждения об этом, проездные документы, датированные числом, не совпадающим с периодом командировки, Учреждение вправе признать не связанными с командировкой и не возмещать соответствующие расходы.

Возмещение суточных осуществляется на основании решения о командировании и отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

2.12.13. Окончательный расчет по отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Учреждением, погашение задолженности подотчетным лицом осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки.

2.12.14. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденными в установленном порядке Заявке обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема или Решении о командировании.

2.12.15. Если работник по возвращению из командировки не представил в установленный срок авансовый отчет, то работодатель вправе удержать выплаченную сумму аванса из его заработной платы в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

2.12.16. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах счета 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством. На выдачу сумм перерасхода заявление не требуется.

2.12.17. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем Учреждения.

2.12.18. Суммы задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенные и не удержанные из заработной платы, учтенные на счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами", подлежат переводу на счет 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». Операция по переводу данных учетных показателей отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.12.19. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно Авансовому отчету. Дата Авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем Авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом, и с учетом предельных сумм по закупкам у единственного контрагента.

2.12.20. Авансовый отчет (Отчет о расходах подотчетного лица ф. 0504520) служит основанием для расчетов с сотрудниками по ранее выданным авансам, а также по компенсации затрат сотрудников, не связанных с возмещением командировочных расходов, расходов по компенсации оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, установленных законодательством РФ для лиц, работающих в учреждениях, расположенных в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, а также расходов на закупку товаров, работ, услуг подотчетным лицом для хозяйственных нужд Учреждения. Во всех указанных случаях (командировочные расходы, компенсация проезда в отпуск и обратно, закупка товаров, работ/услуг малого объема подотчетным лицом), в том числе при подтверждении расходов подотчетного лица, произведенного при выдаче под отчет денежных документов (например, талонов на бензин, почтовых марок) в целях приобретения сотрудником товаров, работ, услуг основанием для расчетов с сотрудником служит Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Авансовый отчет (ф. 0504505) формируется в следующих случаях при осуществлении расходов

подотчетным лицом (как при выдаче средств под отчет, так и при возмещении расходов сотрудника):

- уплата госпошлины, иных сборов подотчетным лицом;
- обеспечение сотрудников проездными документами в целях выполнения служебного задания;
- компенсации сотруднику за использование его личного имущества в интересах работодателя;
- выплата компенсаций участникам мероприятий через подотчетное лицо – сотрудника учреждения, уполномоченного обеспечить выплату (ответственного за проведение мероприятия, являющегося сопровождающим, руководителем делегации);
- иные затраты сотрудника, не связанные с командировочными расходами, закупкой товаров, работ, услуг малого объема.

2.13. Расчеты с учредителем

2.13.1. 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.

2.13.2. Корректировка показателя счета 0 210 06 000 производится с периодичностью, установленной учредителем, но не реже одного раза в год перед формированием годовой отчетности. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 Учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

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

2.14. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

2.14.1. 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.

2.14.2. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

2.14.3. Выдача справок сотрудникам по заработной плате производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в ФЭУ заявления на выдачу справок.

2.14.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. Отдельным приказом руководителя Учреждения могут устанавливаться дополнительные условные обозначения для заполнения Табеля.

2.14.5. Аналитический учет расчетов по заработной плате, пособиям, стипендиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям по группе контрагентов «сотрудники», по группе контрагентов «студенты» и источников финансового обеспечения.

Персонифицированный учет расчетов в разрезе сотрудников и студентов, формирование персонифицированных регистров учета расчетов с получателями выплат, ведется отдельно в программе 1С: Зарплата и Кадры. Сверка данных регистров бухгалтерского учета и данных учета в 1С: Зарплата и Кадры производится ежемесячно.

2.14.6. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе групп контрагентов.

Персонифицированный учета расчетов в разрезе групп контрагентов, формирование персонифицированных регистров учета расчетов с получателями выплат, ведется отдельно в программе 1С: Зарплата и Кадры. Сверка данных регистров бухгалтерского учета и данных учета в 1С: Зарплата и Кадры производится ежемесячно.

2.14.7. Начисление сотрудникам заработной платы и иных выплат, выплат физическим лицам на основе договоров, а также отражение удержаний из сумм начислений отражается в учете на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402).

2.14.8. Часть начисленной заработной платы за декабрь текущего финансового года, а именно за период между днем фактической выплаты и последним рабочим днем текущего финансового года, в связи с расчетом заработной платы на основании представленного до окончания текущего финансового года Табеля учета использования рабочего времени (для досрочной выплаты зарплаты за декабрь в текущем году), рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректирующего Табеля (ф. 0504421), представленного в течение 5 (пяти) рабочих дней января очередного финансового года, производится корректировка соответствующих расчетов и начислений по заработной плате и страховым взносам. Корректировка отражается в учете последним днем отчетного года.

Ответственность за своевременность предоставления корректирующего Табеля (ф. 0504421) за декабрь, несет руководитель структурного подразделения.

2.15. Расчеты по налогам и взносам

2.15.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

2.15.2. Суммы НДС, предъявленные Учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые Учреждением в качестве налогового агента, которые можно принять к вычету, также отражаются на счете 210 12.

2.15.3. Распределение "входного" НДС по приобретенным нефинансовым активам работам и услугам, используемым одновременно для облагаемой и необлагаемой НДС деятельности, осуществляется на основании Расчета, который составляется уполномоченным сотрудником ФЭУ. При определении коэффициента для распределения определяется доля облагаемых НДС операций по реализации в общем объеме операций по оказанию услуг, выполнению работ, отгрузке товарно-материальных ценностей, учтенных по кодам финансового обеспечения (КФО) 2, 4. Расчет осуществляется на основании данных о цене реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг без учета НДС, отраженной по кредиту соответствующих аналитических счетов счета 401 10. В расчет пропорции не включаются поступления, которые не являются выручкой от реализации товаров (работ, услуг), в частности суммы штрафных санкций за нарушение контрагентами условий договоров, а также целевые субсидии (поступления по КФО 5 и 6).

2.15.3.1. Определенная расчетным путем доли "входного" НДС, подлежащая принятию к вычету, отражается по дебету счета 303 04 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" и кредиту счета 210 12 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

2.15.3.2. Определенная расчетным путем по итогам квартала доля "входного" НДС, не принимаемая к вычету и подлежащая учету в стоимости выполненных работ и оказанных услуг, списывается в дебет счетов 0 109 00 200, 0 401 20 200 с применением подстатьи КОСГУ согласно экономическому содержанию операции по отражению в учете расходов (затрат) по соответствующим работам и услугам.

2.15.3.3. Определенная расчетным путем по итогам квартала доля "входного" НДС, не принимаемая к вычету и подлежащая учету в стоимости нефинансовых активов, отражается:

1) если первоначальная стоимость нефинансового актива еще не сформирована: по дебету счета 106 00 и кредиту счета 210 12;

2) если объект основных средств или нематериальный актив уже принят к учету: путем корректировки по итогам месяца (квартала) балансовой стоимости и суммы начисленной амортизации основных средств, нематериальных активов, при этом увеличение стоимости основного средства или нематериального актива на сумму НДС, не принятого к вычету, отражается через счет 106 00:

- по дебету счета 106 00 и кредиту счета 210 12 отражается сумма НДС, подлежащая учету в стоимости нефинансового актива;

- по дебету счета 101 00, 102 00 и кредиту счета 106 00 отражается корректировка (увеличение) первоначальной стоимости объекта;

3) по неизрасходованным материальным запасам, которые относятся к внеоборотным, т.е. со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также предназначенным для формирования капитальных вложений: путем корректировки по итогам квартала балансовой стоимости таких материальных запасов, при этом увеличение стоимости матзапасов отражается или через счет 106 04, или по дебету счета 105 00 минуя счет 106 00 в зависимости от того, формировалась ли стоимость запаса с учетом дополнительных затрат или матзапас был принят к учету по стоимости приобретения;

4) по прочим материальным запасам, в том числе израсходованным (списанным) или частично потребленным:

- по дебету счетов 109 00, 401 20 и кредиту счета 210 12;

при этом в 24-26 разрядах номера счета 109 00 и 401 20 отражается та подстатья КОСГУ, на которую подлежат списанию такие матзапасы. При условии, что матзапасы были приобретены по подстатье статьи 340, невозмещаемую сумму "входного" НДС следует отнести на подстатью 272 (0 109 00 272, 0 401 20 272). По приобретенным за счет иных подстатей КОСГУ матзапасов указывается соответствующая их приобретению подстатья (например, 0 109 00 223, 0 401 20 223 при приобретении угля для печного отопления по договору оказания коммунальных услуг).

2.15.3.4. Суммы «входного» НДС, не принятые к вычету по результатам налогового контроля (например, при выявлении нарушений в оформлении счета-фактуры, при проведении встречной проверки), восстанавливаются в учете и относятся на затраты (расходы) Учреждения:

1) Дебет 0 303 04 831 Кредит 0 210 12 660 способом «Красное сторно» - на основании уточненной декларации отражается корректировка не принятого к вычету "входного" НДС и суммы налога к уплате;

2) Дебет 0 109 00 200 (0 401 20 200) Кредит 0 210 12 660 - не принятый к вычету "входной" НДС учтен при формировании себестоимости (отнесен на расходы).

В части амортизируемого имущества (основных средств и нематериальных активов) не принятый к вычету «входной» НДС по результатам налогового контроля отражается по дебету счета 0 401 20 273.

2.15.3.5. Восстановление сумм НДС, ранее правомерно принятых к вычету, отражается по дебету счета 0 210 12 000 и кредиту счета 0 303 04 000, одновременно восстановленные суммы относятся на расходы: по дебету счета 0 401 20 273 и кредиту счета 0 210 12 000.

2.15.4. Перечисление платежей по налогам и взносам допускается только в сумме, подтвержденной соответствующим налоговыми декларациями (налоговыми расчетами).

При отражении в учетных регистрах кредиторской задолженности по авансовым платежам (по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу) Учреждение одновременно отражает расходы (затраты) текущего года. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу отражается в бухгалтерском учете на основании налоговых деклараций

(расчетов) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет, с отражением на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств) за счет плановых назначений соответствующего (текущего, очередного) финансового года.

Начисление налога на прибыль, НДС (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный) период отражается в бухгалтерском учете на основании налоговых деклараций (расчетов) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет, при условии признания факта начисления налоговых платежей существенным событием после отчетной даты с учетом критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой.

2.15.5. По объектам имущества, используемым в рамках одного вида деятельности, начисление и уплата налога на имущество, земельного и транспортного налогов осуществляется по соответствующему этому виду деятельности источнику финансового обеспечения.

По объектам имущества, используемым одновременно в нескольких видах деятельности, начисление и уплата налога на имущество, земельного и транспортного налогов осуществляется после распределения соответствующих расходов между источниками финансового обеспечения. Распределение производится пропорционально доле фактически начисленных доходов за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме доходов текущего года.

Для расчета объем доходов по КФО 4 учитывается в объеме доведенного финансирования за отчетный квартал.

Для целей распределения доля доходов текущего года по каждому виду деятельности определяется по данным каждого квартала на основании кредитового остатка по счету 401 10 на отчетную дату по КФО 2 и объему доведенного финансирования на выполнение государственного задания КФО 4 за отчетный квартал. При определении этой доли не принимаются в расчет:

- доходы, признанные по кредиту счетов 5 401 10 XXX, 6 401 10 XXX;
- поступления, не связанные с получением денежных средств, учтенные по статьям КОСГУ 180, 190;
- гранты, учтенные в рамках кодов финансового обеспечения (КФО) 2, 5.

2.15.6. При оказании услуг (выполнении работ) Учреждением на безвозмездной основе начисление НДС и его уплата отражается за счет доходов, если одни и те же услуги (работы) оказываются как за плату, так и на безвозмездной основе, а также если Учреждение безвозмездно передает товары и готовую продукцию. Начисление НДС отражается в учете за счет начисленных доходов от выполнения аналогичного вида деятельности за плату по общим правилам:

Дебет 2 401 10 100 Кредит 2 303 04 731.

Уплата производится по АнКВД 180 и КОСГУ 189.

2.15.7. Начисление НДС по безвозмездным передачам в учете Учреждения отражается в качестве расходной операции: Дебет 2 401 20 291 Кредит 2 303 04 731.

К безвозмездным передачам в целях отражения в бухгалтерском учете относится, например, передача Учреждением имущества (за исключением товаров, готовой продукции), предоставление Учреждением имущества в безвозмездное пользование контрагентам, не относящимся к организациям бюджетной сферы. При этом уплата НДС по безвозмездным передачам отражается по коду вида расходов 852 "Уплата прочих налогов, сборов" в увязке с подстатьей 291 "Налоги, пошлины и сборы" КОСГУ.

2.15.8. Начисляемый и уплачиваемый Учреждением "таможенный" НДС при ввозе товаров на территорию РФ:

1) включается в стоимость ввезенных товаров (нефинансовых активов), если сумма НДС не подлежит налоговому вычету:

Дебет 0 106 00 000 Кредит 0 303 04 731 – начислена сумма «таможенного» НДС, который учитывается в стоимости актива и не подлежит налоговому вычету.

2) не формирует стоимость ввезенных товаров (нефинансовых активов), если сумма НДС подлежит налоговому вычету (товары будут использоваться в облагаемой НДС деятельности): Дебет 0 210 12 560 Кредит 0 303 04 731 – начислен «таможенный» НДС, который будет принят к вычету.

Учитывая, что сумма НДС начисляется налогоплательщиком сверх суммы, подлежащей уплате продавцу (импортеру), контрагентом по такой хозяйственной операции может быть определена Федеральная таможенная служба, а для товаров, ввозимых из стран ЕАЭС (Казахстан, Белоруссия, Киргизия и Армения) - Федеральная налоговая служба

Уплата «таможенного» НДС относится к расходной операции и отражается по КВР 852 "Уплата прочих налогов, сборов" в увязке с подстатьей 291 "Налоги, пошлины и сборы" КОСГУ.

2.15.9. Балансовая стоимость права пользования активом – объекта учета операционной аренды (счет 111 40), формируется в общей сумме арендной платы с учетом НДС даже в случае, если «входной» НДС может быть принят к вычету. С периодичностью, предусмотренной для уплаты арендных платежей (в соответствии с графиком арендных платежей), сумма «входного» НДС к вычету (распределению) отражается за счет суммы ежемесячной амортизации, в том числе при принятии к вычету «входного» НДС, исчисленного и уплаченного Учреждением как налоговым агентом в соответствии со ст. 161 НК РФ:

1) Дебет 0 210 12 560 Кредит 0 104 40 451 - на основании счета-фактуры, в том числе составленного Учреждением - налоговым агентом, учтен "входной" НДС, одновременно начислена часть суммы амортизации права пользования;

2) Дебет 0 109 00 224 (0 401 20 224) Кредит 0 104 40 451 - начислена ежемесячная амортизация права пользования без учета "входного" НДС.

2.15.10. Начисление государственной пошлины отражается по кредиту счета 303 05 в корреспонденции с дебетом счетов 402 20, 109 00 или 106 00 на основании документов, подтверждающих получение соответствующей государственной (муниципальной) услуги, за которую госпошлина уплачена.

2.15.11. В случае приобретения товаров подотчетным лицом НДС, предъявленный продавцом - организацией розничной торговли на основании товарного и кассового чека при отсутствии счета-фактуры не принимается к вычету и не формирует стоимость нефинансовых активов, приобретаемых для использования в приносящей доход деятельности Учреждения.

Выделенные в чеках суммы НДС учитываются на счете 210 12 (субконто 6 – НДС по товарам в розничной торговле) и относятся на расходы.

В учете отражаются следующие операции:

Дебет 0 210 12 560 Кредит 0 208 00 667 – отражена сумма НДС, указанная в кассовом чеке при приобретении товаров подотчетным лицом в розничной торговле и не принятая к вычету;

Дебет 0 401 20 273 Кредит 0 210 12 660 – сумма не принятого к вычету НДС отнесена на расходы Учреждения.

2.16. Финансовый результат

2.16.1. Учет доходов и расходов, в том числе относящихся к будущим отчетным периодам, осуществляется Учреждением в разрезе статей (подстатей) КОСГУ.

Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта" ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

На счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" подлежат отражению суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе доходы по соглашениям о предоставлении:

- субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидий на иные цели;
- субсидий на осуществление капитальных вложений;

- грантов и иных средств, если при их предоставлении были оговорены условия расходования и обязанность по возврату при невыполнении этих условий.

В составе доходов будущих периодов отражается общая сумма, определенная в соглашении.

2.16.2. Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных Планом ФХД Учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

2.16.3. Доходы от операционной аренды признаются доходами текущего года с отражением по дебету счета 2 401 40 121, 2 401 40 123 и кредиту счета 2 401 10 121, 2 401 10 123 ежемесячно на протяжении срока пользования объектом учета аренды в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (согласно графику платежей по договору аренды).

Признание отложенных доходов от предоставления права пользования активом доходами текущего периода при операционной аренде по имуществу, полученному в безвозмездное пользование, осуществляется ежемесячно и равномерно в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

Доходы от предоставления имущества в посуточную/почасовую аренду (в т. ч. прокат) в момент начисления признаются в составе доходов текущего финансового года без отражения таких доходов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» при условии, что заключение договора аренды (проката) и предоставление и возврат имущества происходит в один день:

Дебет 2 205 21 56Х Кредит 2 401 10 121.

2.16.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются, в частности, расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой среднего заработка за отпуск, предоставленный за неотработанный период;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

2.16.5. Признание расходов (затрат) текущего года по кредиту 401 50 и дебету счетов 401 20, 109 00 (в части затрат на изготовление продукции, выполнения работ и услуг) осуществляется равномерно (ежемесячно) в течение соответствующего периода, в частности, в течение срока действия договора страхования.

2.16.6. Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС «Доходы» при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно которому у Учреждения возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

2.16.7. По договорам со сроком исполнения от одного до двенадцати месяцев, являющимся основанием для получения доходов, по решению Главного бухгалтера Учреждения может быть признана дебиторская задолженность с одновременным отражением доходов будущих периодов, если известна итоговая сумма ожидаемых по договору доходов. В этом случае признание доходов текущего года осуществляется по мере подписания актов или иных документов, на основании которых возникает право на получение доходов.

2.16.8. Доходы, не признанные дебитором или судом (оспоримые доходы), а также доходы, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, отражаются в составе доходов будущих периодов (кредит счета 401 40). В таком порядке, в частности, отражается начисление неустоек, доходов от компенсации затрат и доходов по возмещению ущерба от недостач. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 в подобных ситуациях осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) определены конкретные лица-плательщики доходов;
- 2) дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

2.16.9. Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" применяются для отражения в учете операций с субсидиями на выполнение государственного задания и иные цели. А также по договорам аренды и предоставленный сервитут.

В первый рабочий день текущего года часть доходов будущих периодов по субсидиям, которые относятся к текущему году, переносятся со счета 401 49 на счет 401 41.

2.16.10. Обязательства Учреждения по оплате за предоставленный сервитут отражаются в составе расходов будущих периодов. Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего года (затрат) производится в течение срока действия соглашения в соответствии с графиком платежей.

2.17. Резервы

2.17.1. Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

- 1) для резерва по сомнительной задолженности - каждый договор;
- 2) для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники.

2.17.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящее Учетной политикой.

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

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

2.17.4. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении сотрудника, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют сотрудники за фактически отработанное время.

Основанием для начисления в учете резерва является Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$$\text{Ротп} = \text{СрЗ} \times \text{Кдо},$$

где

Ротп - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

СрЗ - средний дневной заработок для расчета резерва;

Кдо - количество дней отпуска всем работникам на отчетную дату, указанное в сведениях кадровой службы.

При этом средний дневной заработок для расчета резерва определяется по формуле:

$$\text{СрЗ} = \text{СУМотп} / \text{Копл},$$

где

СУМотп - сумма среднего заработка за отпуск, начисленная по всем работникам за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Копл - количество оплаченных дней отпуска всем работникам за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

В целях начисления сумм резервов на оплату отпусков кадровая служба ежегодно перед сдачей годовой бухгалтерской отчетности, не позднее 25 декабря предоставляет в ФЭУ информацию о неиспользованных днях отпуска сотрудников.

При формировании резерва учитываются суммы страховых взносов, которые будут начислены на выплаты, произведенные в пользу работников, учитывая тарифы страховых взносов, определенные законодательством.

2.17.5. Сумма среднего заработка за неотработанные дни отпуска (отпуска «авансом») и сумма соответствующих страховых взносов отражаются по дебету счета 0 401 50 2XX и кредиту счетов 0 302 11 737, 0 303 XX 731.

Сумма среднего заработка за неотработанные дни отпуска (отпуска «авансом»), отраженная при начислении среднего заработка по дебету счета 0 401 50 2XX, подлежит списанию в дебет счетов 0 401 20 2XX (0 109 XX XXX) ежемесячно в сумме среднего заработка, за отработанные в истекшем месяце дни отпуска.

Сумма среднего заработка за отпуск, право на который возникло в период между последней датой корректировки резерва и фактической датой начала отпуска, и сумма соответствующих страховых взносов отражаются по дебету счетов 0 401 20 2XX (0 109 XX XXX) и кредиту счетов 0 302 11 737, 0 303 XX 731.

Сумма среднего заработка за отпуск, право на который возникло до последней даты корректировки резерва, отражаются по дебету счетов 0 401 60 2XX и кредиту счетов 0 302 11 737, 0 303 XX 731.

Для целей применения настоящего пункта Учетной политики используются следующие расчетные показатели:

I. Количество отработанных дней отпуска, определяемое по формуле:

Кодо = Кмес x (Дн / 12 месяцев),

где

Дн – количество дней отпуска, положенных сотруднику за год (например, 28 календарных дней);
Кмес - количество полных месяцев, отработанных сотрудником в его рабочем году. Месяц, в котором отработано 15 календарных дней и более, в целях расчета считается полностью отработанным.

II. Среднедневной заработок, определяемый в установленном порядке для каждого сотрудника при расчете среднего заработка за отпуск.

2.17.6. Расчеты по принятым обязательствам (задолженность) за счет ранее созданного резерва по сомнительной задолженности отражаются в бухгалтерском учете одновременно с обязательствами и денежными обязательствами, подлежащими исполнению за счет ранее созданного резерва, на основании поступившего в Учреждение требования об оплате.

2.18. Порядок принятия, исполнения и учета обязательств

2.18.1. Суммы, отражаемые Учреждением на счете 502 00 "Обязательства", сопоставляются с информацией, учитываемой на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета согласно требованиям Инструкции, N 157н.

2.18.2. Учетные данные на счете 502 01 "Принятые обязательства" подлежат отражению в соответствии с понятием "обязательства учреждения", приведенным в Инструкции N 157н. Показатели данного счета напрямую не "привязаны" к информации, отражаемой на балансовых счетах бухгалтерского учета.

2.18.3. Принятие обязательств сверх утвержденных плановых назначений недопустимо.

2.18.4. Сотрудниками ФЭУ для перечисления средств по договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) принимаются к исполнению только подлинники документов при наличии на них подписи руководителя Учреждения или уполномоченного им лица на бумажном носителе или в виде электронного документа.

2.18.5. Для отражения в учете операций по исполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности в отчетном периоде документы предоставляются ответственными должностными лицами подразделений инициировавших заключение договора, должностными лицами контрактной службы в ФЭУ в следующем порядке:

- 1) информация о вновь заключенных договорах - не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договора;
- 2) документы, подтверждающие исполнение договора, для осуществления оплаты по принятым обязательствам - не позднее следующего рабочего дня с момента получения их ответственным лицом.

2.18.6. Корректировка обязательств может производиться, в частности, в следующих случаях:

- изменения цены договора;
- расторжения договора;
- уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств;
- изменения исковых требований, отмены судебного решения.

2.18.7. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров).

2.18.8. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется, в частности, на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	<p>Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме (включая документ о приемке в ЕИС согласно ч. 13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013)</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Контракт, договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора/контракта, внесение арендной платы)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контракту (договору)</p>
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (с учетом плановых назначений на оплату труда)	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему по реализации трудовых функций работника</p>
3.		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера (в случае наличия) Исполнительный документ Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на основании исполнительного документа
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Отчет о расходах подотчетного лица Авансовый отчет Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Решение о командировании Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема Заявление о выдаче в подотчет Заявление физического лица Квитанция Служебная записка Справка расчет по налогам Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ Чек Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства

2.18.9. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
	Извещение

Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения контрагента (кредит счета 0 502 07 000)	Приглашения принять участие
Обязательства, возникающие при заключении контракта (договора) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры от заключения контракта (договора), либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

2.18.10. Информацию для отражения в учете принимаемых обязательств контрактная служба представляет в ФЭУ не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования соответствующего документа (извещения, приглашения, протокола).

2.18.11. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (составных частей кодов), в том числе в разрезе кодов КОСГУ, в соответствии с детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита по кодам бюджетной классификации, в том числе по кодам КОСГУ, которая предусмотрена при утверждении плановых назначений.

2.18.12. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

2.18.13. В текущем финансовом году подлежат перерегистрации неисполненные обязательства по тем договорам, в рамках которых по состоянию на начало года образовалась кредиторская задолженность, а также по договорам, в рамках которых контрагент не выполнил свои обязательства, но при этом выполнение обязательств ожидается. Информацию для перерегистрации в учете неисполненных обязательств, по которым ожидается исполнение, контрактная служба представляет в ФЭУ не позднее третьего рабочего дня финансового года.

2.18.14. Отражение операций в бухгалтерском учете на счетах санкционирования в случае, если документ-основание не является унифицированной формой первичного учетного документа, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.18.15. Обязательства и денежные обязательства, отложенные обязательства отражаются в бухгалтерском учете датой документа-основания их возникновения, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

В частности, для отдельных обязательств и денежных обязательств установлен следующий порядок их принятия к учету:

Вид обязательства	Основание	Дата принятия к учету
Обязательства учреждения	Показатели Плана ФХД в объеме расходов на оплату труда	Дата утверждения Плана ФХД в объеме расходов на оплату труда
Обязательства учреждения	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров,	Дата подписания контракта (договора).

	выполнение работ, оказание услуг	
Обязательства учреждения	Договор аренды	Дата подписания договора аренды
Денежное обязательство		Дата платежа в соответствии с графиком (условиями договора) в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате на эту дату
Обязательства учреждения	Лицензионный договор, предусматривающий выплату вознаграждения в форме периодических платежей	Дата подписания договора
Денежное обязательство		Дата платежа в соответствии с графиком (условиями договора) в сумме вознаграждения, причитающегося к уплате на эту дату
Обязательства учреждения	Решение о командировании	Дата утверждения Решения руководителем Учреждения
Денежные обязательства	Решение о командировании, в котором предусмотрена выдача аванса подотчетному лицу	
Обязательства учреждения	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема при выдаче под отчет средств для закупки на нужды Учреждения через подотчетное лицо	Дата утверждения Заявки руководителем Учреждения
Денежные обязательства	Заявка-обоснование закупки, в которой предусмотрена выдача аванса подотчетному лицу	
Обязательства учреждения	Обязательства по страховым взносам и иным платежам в бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ. Обязательства по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ	Дата отражения в учете соответствующей кредиторской задолженности
Денежные обязательства		
Обязательства учреждения	Обязательства за счет ранее созданного резерва	Дата приема к исполнению
Денежные обязательства		

По обязательствам и денежным обязательствам, не указанным в данной таблице, дата принятия обязательств к бухгалтерскому учету определяется в порядке, установленном Инструкцией N 174н, с учетом положений пп. 140 и 141 Инструкции N 162н (утв. приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н) и требований к обработке первичных (сводных) учетных документов и иных документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности, а также особенностей принятия отдельных обязательств, установленных настоящей Учетной политикой.

Принятые обязательства (обязательства учреждения, денежные и отложенные обязательства) отражаются в бухгалтерском учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бухгалтерского учета, установленной настоящей Учетной политикой.

2.19. Забалансовые счета

2.19.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики, имущество учитывается на забалансовых счетах:

- по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок).

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, подлежат инвентаризации в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Восстановление на балансовый учет объектов имущества, учтенных на забалансовых счетах, отражается с применением счета 0 401 10 172 в следующих ситуациях:

- признание "активом" и принятие решения об использовании в деятельности Учреждения или решения о безвозмездной передаче, продаже основного средства, нематериального актива или материального запаса, ранее учтенного на забалансовом счете 02;
- возврат на склад (в место хранения) бланков строгой отчетности (далее – БСО), учтенных на забалансовом счете 03, лицом, ответственным за их оформление (выдачу), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту для оформления (выдачи);
- возврат на склад (в место хранения) ценных подарков (сувениров), учтенных на забалансовом счете 07, лицом, ответственным за их выдачу (вручение), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту;
- возврат на склад (в место хранения) изъятых из транспортных средств запчастей, учтенных на забалансовом счете 09, в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту, продаже;
- безвозмездная передача основных средств, учтенных на забалансовом счете 21, принятие решения об их продаже;
- возврат на склад (в место хранения) сотрудником форменного оборудования, специальной одежды, материальных запасов, ранее переданных ему в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей и учтенных на забалансовом счете 27.

2.19.2. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

2.19.3. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, включая земельные участки, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

При получении права ограниченного пользования земельным участком (сервитута) он учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по общей стоимости всех платежей, поименованных в документах об установлении сервитута.

2.19.4. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается в том числе имущество (основные средства, нематериальные активы и материальные запасы), не соответствующее критериям «актива», в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом, невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования. Данные объекты подлежат забалансовому учету до момента демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке один объект, один рубль.

Выбытие ОС с забалансового счета 02 отражается на основании Актов о списании объектов НФА с отметками о результатах выбытия объекта (демонтажа, утилизации), утвержденного (согласованного) в установленном порядке, при наличии утвержденного Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)

Основанием для списания с забалансового счета 02 нематериальных активов является окончание срока исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации. Списание производится на основании Актов о списании объектов НФА. Кроме того, на забалансовом счете 02 учитываются матзапасы, которые подлежат обязательной утилизации согласно классу опасности отходов. Данные объекты подлежат забалансовому учету до момента демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке один объект, один рубль. Основанием для списания матзапасов, признанных «неактивом» а также матзапасов, в том числе потребляемых, которые подлежат обязательной утилизации согласно классу опасности отходов, является Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

2.19.5. Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по видам бланков: трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки, дипломы, приложения к дипломам, аттестаты, свидетельства, сертификаты, удостоверения о повышении квалификации, бланки листков нетрудоспособности, квитанции.

Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности (далее – БСО) отражается с применением подстатьи 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ с отражением в составе материальных запасов на счете 105 36 «Прочие материальные запасы» на основании первичных учетных документов, оформляемых контрагентами Учреждения.

С момента выдачи БСО сотруднику Учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, или с момента их приобретения непосредственно сотрудником Учреждения, ответственным за их оформление и (или) выдачу, указанные БСО подлежат отражению на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". В учете увеличение забалансового счета 03 отражается с одновременным отражением списания БСО с балансового счета 105 36 на основании документа, подтверждающего выдачу БСО с мест хранения (со склада) ответственным лицам для их оформления (использования) или подтверждающих нахождение у ответственных лиц БСО с момента их приобретения. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк – один рубль.

Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) должны быть пронумерованы и сброшюрованы в целях исключения возможности внесения исправлений и изменений.

Перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу БСО (с указанием видов бланков) утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

Учет БСО на счете 03 ведется в разрезе видов бланков (по наименованиям), ответственных за их хранение и выдачу лиц, местонахождений БСО (мест хранения ответственным лицом).

Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

2.19.6. На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитывается, в частности, подарочная и сувенирная продукция, а также иные материальные ценности в целях награждения, дарения.)

С момента выдачи данного имущества из мест хранения сотруднику Учреждения, ответственному за их вручение (выдачу), указанные материальные ценности подлежат отражению на забалансовом счете 07 с одновременным отражением списания с балансового счета 105 36.

Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом. Акт составляется ответственным за проведение мероприятия сотрудником не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения ценностей.

2.19.7. На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" подлежат учету двигатели; аккумуляторы; шины, покрышки, диски, коробки передач. Иные запасные части с существенной стоимостью могут учитываться на счете 09 по решению Главного бухгалтера.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

При выдаче запасных частей в эксплуатацию оформляется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требование-накладная (ф. 0510451). Учет выданных запасных частей к транспортным средствам, в том числе автомобильных шин, осуществляется на забалансовом счете 09 в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 по стоимости приобретения и учитываются за балансом в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства. Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 в связи с их заменой осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих замену. При списании автомобильных шин оформляется также Заключение о списании автомобильных шин (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике). Указанные документы являются основанием для оформления Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) со счета 09.

В момент, когда запасная часть снимается с эксплуатации (списывается), в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) указываются:

- дата демонтажа;
- причина замены, определяемая комиссией;
- запись о дальнейшем направлении запасной части (в ремонт, на утилизацию).

Пригодные к дальнейшему использованию запасные части, учитываемые на забалансовом счете 09, могут вновь приниматься к балансовому учету. Отражение таких операций в учете возможно, если после демонтажа запасных частей их использование в составе конкретного транспортного средства в ближайшее время не планируется или же Учреждение планирует их реализацию.

Запасные части должны вновь приниматься к балансовому учету по факту поступления в места хранения (на склады) по текущей справедливой стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия объектов к балансовому учету.

2.19.7.1. Комплекты автомобильных шин, в том числе сезонные комплекты (зимние и летние шины), приобретенные (полученные) вместе с транспортным средством (входящие в комплектацию транспортного средства), являются его неотъемлемой частью и подлежат отражению в составе объекта основных средств (транспортного средства) на счете 0 101 05 000 "Транспортные средства". Отдельный учет таких шин не производится, информация о них подлежит отражению в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031). При замене шин, непригодных к дальнейшему использованию, которые были включены в комплектацию транспортного средства, делается отметка об их выбытии в Инвентарной карточке.

В случае замены шин их выбытие, а также установка новых шин не влияет на первоначальную стоимость транспортного средства.

Комплекты зимних и летних автомобильных шин, приобретенные отдельно от транспортного средства и выданные на транспортное средство, учитываются на забалансовом счете 09. При этом на 09 счете учитываются шины, выданные в эксплуатацию не только для замены изношенных, но и приобретенные дополнительно (например, летний или зимний комплект шин в случае, если автомобиль приобретался без такого дополнительного сезонного комплекта). Информация о выбытии изношенных шин и об установленных на транспортное средство шинах подлежит отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

При смене комплекта шин в связи с особенностями эксплуатации транспортного средства сезонный комплект передается на склад Учреждения для хранения и не восстанавливается в балансовом учете, а продолжает числиться на забалансовом счете 09 до принятия Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании шин с забалансового учета в связи с невозможностью их дальнейшего использования (в соответствии с действующими нормативами

эксплуатации транспорта). При смене сезонного комплекта шин на основании Требования-накладной (ф. 0510451) в учете на забалансовом счете 09 отражается внутреннее перемещение. Аналитический учет выданных в эксплуатацию автомобильных шин ведется уполномоченным специалистом службы проректора по АХР, в Карточке по форме согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике. Карточка открывается на каждую шину, выданную/установленную на транспортное средство: как учтенную на забалансовом счете 09, так и включенную в стоимость транспортного средства (входящую в комплектацию).

В случае передачи или реализации транспортного средства шины, выданные на данное транспортное средство, том числе учтенные на забалансовом счете 09, включая сезонный комплект на хранении, передаются вместе с транспортом, о чем делается отметка в Акте о приеме-передаче.

При передаче транспортного средства другому учреждению, а также в случаях реализации или списания (утилизации) транспортного средства автомобильные шины, учтенные на счете 09, установленные на транспортное средство (включая сезонный комплект шин), списываются с забалансового счета 09 на основании документов, подтверждающих данные операции, и не восстанавливаются в балансовом учете.

В случае списания транспортного средства шины, остающиеся у Учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) транспорта и пригодные к дальнейшему использованию, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Акта приема-передачи (ф. 0510448).

Если в процессе эксплуатации транспортного средства принято решение изъять из транспортного средства шины, приобретенные дополнительно (не установленные на транспортное средство сезонные шины) и учтенные на забалансовом счете 09, для их передачи иному контрагенту, продажи (передача и реализация шин не связаны с выбытием транспортного средства), такие автомобильные шины списываются с забалансового счета 09 и восстанавливаются в балансовом учете в составе матзапасов (с применением счета 0 401 10 172) на основании Требования-накладной (ф. 0510451) или Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450):

- для передачи в организацию бюджетной сферы по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;
- для реализации по справедливой стоимости.

2.19.8. Принятие к учету на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Внутреннее перемещение таких объектов отражается на забалансовом счете 21 на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) путем изменения материально ответственного (ответственного) лица и (или) места хранения.

В целях оформления передачи введенных в эксплуатацию и учтенных на забалансовом счете 21 объектов в возмездное или безвозмездное пользование, применяется форма Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) со следующими особенностями:

- в графе правовое основание указывается номер, дата распорядительного документа о передаче в безвозмездное или возмездное пользование, реквизиты соответствующего договора;
- в графе «Отметка о снятии с учета (отправителем)» и «Отметка о принятии к учету (получателем)» делается запись о том, что объект отражен дополнительно на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21, отражается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом. При этом бухгалтерские записи

делаются с указанием той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам не списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», но дополнительно учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

Аналитический учет имущества, учитываемого на забалансовом счете 21, ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

2.19.9. Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" применяется при централизованном получении имущества от Учредителя до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей. Пользование имуществом до получения указанных документов допускается при наличии разрешения уполномоченного органа.

После получения от заказчика (Учредителя) Извещения с прилагаемыми документами материальные ценности списываются с забалансового счета 22 и принимаются к балансовому учету. Допускается постановка на балансовый учет до поступления Извещения без уменьшения показателя по забалансовому счету 22 потребляемых материальных запасов с ограниченными сроками годности.

2.19.10. Для учета имущества, переданного в аренду, используется забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по балансовой стоимости, которая подлежит указанию в договоре аренды. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

Дополнительный аналитический учет по имуществу, переданному в пользование, ведется на забалансовых счетах 25, 26 с классификацией по видам аренды (финансовая, операционная, на льготных условиях).

2.19.11. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывается имущество, отвечающее следующим критериям:

- 1) имущество подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;
- 2) право на получение имущества, нормы обеспечения (количественные, качественные) установлены соответствующим локальным актом Учреждения или нормативными правовыми актами;
- 3) имущество выдается сотруднику в постоянное личное пользование, иные сотрудники пользоваться таким имуществом не вправе.

В частности, на счет 27 относится форменная и специальная одежда.

Не подлежит учету на счете 27 имущество, находящееся в помещениях (кабинетах) работников Учреждения и непосредственно используемое ими для выполнения должностных обязанностей, но закрепленное на постоянной основе за материально ответственными (ответственными) лицами (мебель, оргтехника и т.п.).

Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществляется по их балансовой стоимости (стоимости, по которой объекты были учтены в балансовом учете).

Выдача имущества сотрудникам в личное пользование, а также возврат такого имущества сотрудником в место хранения (на склад) отражается в учете на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов имущества, учитываемых на забалансовом счете 27, отражается по той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании имущества, с учетом требований по списанию имущества по следующим основаниям:

- признание непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) полная (частичная) утрата потребительских свойств, в том числе физический или моральный износ, порча;
- выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, истечения сроков носки форменной одежды и т.п.;
- выбытие в связи с невозможностью установления его местонахождения вследствие недостачи, хищения и т.п.

В бухгалтерском учете выбытие имущества из личного пользования сотрудников отражается путем уменьшения показателя счета 27. Возврат имущества в места хранения одновременно отражается в общеустановленном порядке на балансовых (забалансовых) счетах:

- как внутреннее перемещение по счету 101 00 (при возврате основных средств стоимостью более 10 000 руб.);
- как внутреннее перемещение по забалансовому счету 21 (при возврате основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно);
- как восстановлением матзапасов в балансовом учете (при возврате матзапасов).

2.19.11.1. Имущество может быть выдано в пользование лицам, не являющимся сотрудниками Учреждения. В этом случае переданные объекты имущества учитываются на дополнительном забалансовом счете УОК «Учет обмундирования курсантов», в целях внутреннего аналитического учета.

2.19.12. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе:

- КФО;
- аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);
- кодов классификации операций сектора государственного управления (статьи/подстатьи КОСГУ).

2.19.13. Земельные участки, предоставленные Учреждением в ограниченное пользование (сервитут) одновременно с операциями по счету 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» дополнительно отражаются в забалансовом учете. Для этих целей применяется специальный забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

2.19.14. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается предоставленный Учреждением нематериальный актив в пользование за плату на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации. Объекты учитываются по балансовой стоимости в течение срока действия лицензионного договора.

2.19.15. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» аналитический учет ведется в разрезе КФО и аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов). Аналитика по видам поступлений и выбытий формируется с учетом классификации, указанной в 15 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса дебиторская задолженность.

Аналитический учет в части сомнительной дебиторской задолженности текущего года по расходам с применением КВР ведется в части задолженности текущего года, а по окончании года аналитика по такой задолженности переносится на аналитику по коду АнКВИ 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.19.16. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» аналитический учет, ведется в разрезе КФО и аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов). Аналитика по видам поступлений и выбытий формируется с учетом классификации, указанной в 15 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса кредиторская задолженность.

С забалансового счета 20 задолженность списывается на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф.0510437) в следующих случаях:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

2.19.17. Исправление ошибок прошлых лет по забалансовым счетам отражается в бухгалтерском учете увеличением/уменьшением соответствующего показателя на забалансовом счете (по простой системе без использования спецсчетов по исправлению ошибок прошлых лет), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной датой обнаружения ошибки, при этом проводка по исправлению ошибки отражается межотчетным периодом. Бухгалтерская справка регистрируется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0503219) с типом журнала операций "исправление ошибок прошлых лет", в графе «Дата операции» указывается 31 декабря года, предшествующего текущему (отчетному).

В целях управленческого учета к забалансовым счетам могут вводиться субконто:

- 1 – исправление ошибки прошлого года;
- 2 – исправление ошибки, допущенной до прошлого года.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по забалансовым счетам с дополнительным субконто по исправлению ошибок прошлых лет на следующий финансовый год не переносятся.

2.19.18. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» дополнительный аналитический учет ведется в разрезе КФО с учетом следующих особенностей. Банковская гарантия, предоставленная в качестве обеспечения исполнения контракта, отражается по тому же КФО, что и принятые обязательства учреждения, в обеспечение которых она представлена (отраженные на счете 502 01 по соответствующему КФО).

Банковская гарантия, предоставленная в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных закупках (в конкурсах и аукционах), отражается по тому же КФО, по которому учтены принимаемые обязательства, в обеспечение которых она представлена (отраженные на счете 502 07 по соответствующему КФО).

В случае, если закупка будет осуществлена за счет нескольких источников финансового обеспечения (КФО), банковская гарантия, предоставленная в обеспечение заявки на участие в торгах или исполнения контракта (договора) отражается отразить банковскую гарантию в общей сумме обеспечения по КФО, по которому предусмотрен наибольший объем средств для оплаты контракта (договора).

Банковская гарантия, предоставленная в качестве обеспечения гарантийных обязательств, отражается по тому же КФО, по которому была произведена оплата обязательств (контракта, договора).

Дата принятия к учету банковской гарантии на забалансовый счет 10 и дата списания банковской гарантии со счета 10 определяется следующим образом:

Банковская гарантия	Дата постановки на учет	Дата списания
Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке	Дата подачи заявки на участие в конкурентных закупках	Нет оснований для взыскания - дата проведения торгов (определения победителя) и (или) прекращения участия участника закупки в конкретной процедуре закупки. Для победителя торгов - дата заключения контракта (договора).
		Есть основания для взыскания (обязательства участником торгов нарушены) - дата исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика/бюджета)
Обеспечение исполнения контракта (договора)	Дата заключения контракта (договора)	Нет оснований для взыскания - дата подписания заказчиком документов, подтверждающих исполнение контракта (договора) контрагентом: актов выполненных работ, оказанных услуг, актов (накладных) на приемку товара
		Есть основания для взыскания (обязательства исполнителем нарушены) - дата исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика)
Обеспечение гарантийных обязательств	Дата приемки товаров, выполненных работ, результатов оказанных услуг (дата подписания документов, подтверждающих приемку товаров, работ/услуг)	Нет оснований для взыскания - дата окончания срока, на который выданы гарантийные обязательства, обеспеченные банковской гарантией.
		Есть основания для взыскания (гарантийные обязательства исполнителем нарушены) - дата исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика)

2.19.19. На забалансовом счете 03 «БСО» учитываются носители информации, являющиеся собственностью выпустивших их организаций, в том числе являющиеся многоразовыми средствами оплаты (топливные карты).

2.20. Биологические активы

2.20.1. Единицей бухгалтерского учета биологических активов является:

Вид (группа) биологических активов	Единица бухгалтерского учета
------------------------------------	------------------------------

<p>Номенклатурная единица в качестве единицы учета выбирается тогда, когда необходимо обеспечить отдельный аналитический учет однородных биологических активов. Такой подход применяется при небольшом количестве разновидностей биологических активов.</p> <p>Так, учету по номенклатурной единице подлежат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - редкие животные, растения (вид, порода и др.); - животные по видам, породам и др. (например, корова ярославской породы, форель радужная) - растения, грибы по видам, сортам и др. (например, яблоня сорта «Антоновка золотая»). 	<p>Номенклатурная (реестровая) единица</p>
<p>Однородная группа применяется для учета биоактивов, имеющих схожие характеристики. Соответствующее решение принимается Бухгалтерией с учетом существенности аналитической информации о данных объектах биоактивов в целях оптимизации учетных процедур и уменьшения трудозатрат, связанных с организацией такого учета.</p> <p>Например, учету по однородной группе подлежат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скот продуктивный и племенной, - рыба, - птица, - кролики, - пушные звери, - семьи пчел, - однолетние насаждения (цветы и др.); - многолетние насаждения (плодовые деревья, плодовые кустарники, цветы и др.). <p>При этом в однородную группу объединяются биоактивы независимо от наименований, пород и т.д.</p> <p>При необходимости более детализированного учета в однородные группы можно объединять животные, растения одного вида, например,</p> <ul style="list-style-type: none"> - животные по видам; - растения по видам . 	<p>Однородная (реестровая) группа</p>

2.20.2. Аналитический учет на счете 113 00 «Биологические активы» ведется по:

- наименованиям, видам;
- сортам, породам;
- возрастным группам;
- количеству.

2.20.3. Нормативно-плановая стоимость при признании приплода определяется с учетом положений Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельском хозяйстве, утвержденных приказом Минсельхоза РФ от 06.06.2003 года N 792, а также Методических рекомендаций по учету затрат в животноводстве, утвержденных приказом Минсельхоза РФ от 02.02.2004 N 73.

2.21. Отдельные особенности учета

2.21.1. Для библиотечного фонда установлены следующие особенности бухгалтерского учета.

2.21.1.1. Библиотечные фонды, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств, при соблюдении следующих условий:

- относятся к одинаковым видам и категориям документов библиотеки (например, в один комплекс объединяются только книги или только картографические издания);
- с одинаковым сроком полезного использования;
- с одинаковым названием и выходными данными издания при условии, что стоимость единицы документа библиотеки (документа одного названия и выходных данных издания), входящего в комплекс, не превышает 100 тысяч рублей;
- с разными названиями и выходными данными издания при условии, что общая стоимость документов библиотеки, входящих в комплекс (балансовая стоимость инвентарного объекта) не превышает 100 тысяч рублей.

Каждый экземпляр библиотечного фонда свыше 100 тыс. руб. учитывается как отдельный инвентарный объект.

2.21.1.2. Объединение объектов библиотечного фонда в один инвентарный объект, ранее учтенных как отдельные инвентарные объекты, отражается в учете с использованием счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Такое объединение не должно повлечь за собой пересмотр срока полезного использования ранее учтенных объектов и пересчет ранее начисленной амортизации. Объединение ранее учтенных библиотечных фондов в комплекс (один инвентарный объект) производится с учетом условий, установленных в п. 2.21.1.1 настоящей Учетной политики, по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов и (или) Главного бухгалтера.

2.21.1.3. В Учреждении предусмотрено открытие нескольких Инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) по объектам библиотечного фонда с установленным критерием включения в них информации об инвентарных объектах:

- карточка по инвентарным объектам (комплексам) стоимостью до 100 000 рублей включительно (начисляется 100% амортизация);
- карточка по инвентарным объектам (комплексам) стоимостью свыше 100 000 рублей (амортизация начисляется по норме).

Если экземпляр библиотечного фонда свыше 100 тыс. руб. учитывается как отдельный инвентарный объект, он включается в отдельную Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032), которая открывается для обособления дорогостоящих экземпляров библиотечного фонда. Дополнительно в Инвентарной карточке отражаются сведения о названии, авторе, издании, иные сведения (характеристики), позволяющие идентифицировать документ библиотеки.

2.21.1.4. Бухгалтерский учет объектов библиотечного фонда ведется в денежном выражении, без указания наименования и автора издания, количества документов библиотеки.

Учет объектов библиотечного фонда по количеству осуществляется лицами, ответственными за их сохранность (сотрудниками библиотеки), с использованием Книги учета материальных ценностей (ф. 0504042) и (или) Карточки учета материальных ценностей (ф. 0504043).

Сотрудниками библиотеки ведется "внутрибиблиотечный" учет всех документов, входящих в состав библиотечного фонда. Учет ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде, в том числе по наименованиям и авторам, согласно Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (утв. приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 N 1077), а также в соответствии с положениями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.20-2014 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления".

2.21.1.5. В целях аналитического учета в течение 20 (двадцати) рабочих дней после поступления документов в библиотеку лицо, ответственное за «внутрибиблиотечный» учет (сотрудник библиотеки) представляет в ФЭУ список присвоенных каждому экземпляру документа библиотечного фонда (книге, нотному изданию, картографическому изданию и прочее) уникальных регистрационных номеров.

Информацию о регистрационных номерах документов библиотечного фонда, относящихся к одному инвентарному объекту (комплексу), на основании сведений, представленных сотрудником библиотеки, вносится в Инвентарную карточку ("с номера по номер" в поле "Заводской (иной) номер объекта учета" раздела 1 Инвентарной карточки).

2.21.1.6. В случае приобретения книг (иных библиотечных документов), аналогичные которым были ранее учтены в составе библиотечного фонда (с тем же названием, того же автора), или при поступлении равнозначного экземпляра библиотечного фонда взамен утерянного, такие издания включаются в состав сформированного ранее инвентарного объекта (который включает аналогичные документы) в порядке доукомплектации и увеличивают стоимость уже существующего инвентарного объекта (комплекса) с учетом критерия существенности периода их приобретения. Несущественным признается период приобретения (поступления) новых экземпляров - 3 года с момента формирования единого инвентарного объекта (комплекса).

В порядке доукомплектации можно включить в состав сформированного ранее инвентарного объекта (комплекса, в который включены документы с разными названиями и выходными данными издания) новые произведения (библиотечные документы) при закупке маленькими партиями (по несколько экземпляров) с учетом критерия существенности периода их приобретения. При этом балансовая стоимость ранее сформированного инвентарного объекта (комплекса) не должна увеличиться более чем на 20%.

2.21.1.7. После доукомплектации инвентарного объекта (комплекса) новыми объектами библиотечного фонда ранее начисленная амортизация не пересчитывается.

Если после доукомплектации стоимость комплекса объектов не превысила 100 тыс. руб., то амортизация доначисляется единовременно на остаточную стоимость до 100% в месяце увеличения его стоимости.

Если после доукомплектации стоимость комплекса объектов стала больше 100 тыс. руб., или произведена доукомплектация комплекса с остаточной стоимостью, на полученную в результате увеличения балансовой стоимости комплекса остаточную стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

2.21.1.8. Принятие к балансовому учету макулатуры, которая образовалась в результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов из библиотечного фонда и подлежит реализации, осуществляется на основании Акта приема-передачи (ф. 0510448).

2.21.1.9. Причиненный Учреждению ущерб вследствие утери документов библиотечного фонда отражается в бухгалтерском учете с применением счета 0 209 71 000 "Расчеты по ущербу основным средствам" в корреспонденции с кредитом счета 0 401 10 172 и оценивается Комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

Если требование о возмещении ущерба (в том числе сумма ущерба) оспаривается лицом, к которому требование предъявлено, сумма ущерба признается в качестве доходов будущих периодов (по кредиту счета 0 401 40 172) как прогнозная (оценочная) величина ожидаемых доходов.

При возмещении читателем (иным лицом) ущерба стоимость поступивших взамен утраченных документов библиотечного фонда устанавливается экспертной комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения с учетом пп. 5.4, 5.5 Порядка, утв. приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 N 1077, в том числе на основании чеков (иных документов), предъявленных читателем (иным лицом, возмещающим ущерб), подтверждающих его стоимость. Принятие объектов библиотечного фонда взамен утерянных оформляется в бухгалтерском учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

2.21.1.10. Периодические издания, приобретаемые Учреждением для комплектации библиотечного фонда, учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Принятие к учету периодических изданий на счет 23 осуществляется, в частности, на основании первичных документов, предоставляемых поставщиком (контрагентом).

Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект, один рубль. При этом объектом является и учитывается по 1 рублю:

- номер журнала, если периодичность его издания не более одного раза в месяц;
- комплект журнала, если периодичность издания чаще одного раза в месяц;
- комплект газеты независимо от периодичности ее издания (годовой, полугодовой комплект, иной комплект согласно условиям подписки).

Сотрудники библиотеки (ответственные лица) ведут аналитический учет периодических изданий в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения (1 номер журнала, 1 комплект журнала, 1 комплект газеты). Для каждого комплекта газет и журналов используется отдельная страница Карточки (ф. 0504041). При поступлении выпусков газет (журналов) ежедневно, еженедельно (с иной периодичностью в течение одного месяца) графа «Приход» заполняется в конце каждого месяца с указанием количества выпусков за месяц.

2.21.2. Бухгалтерский учет доходов от реализации билетов на культурно-массовые мероприятия ведется с учетом следующих особенностей.

2.21.2.1. Доходы от реализации билетов на культурно-массовые мероприятия, проведение которых запланировано на текущий год, учитываются на счете 205 31 в качестве авансовых платежей до проведения мероприятия.

2.21.2.2. Доходы от реализации билетов на культурно-массовые мероприятия, проведение которых запланировано на следующий год, учитываются в составе доходов будущих периодов.

2.21.2.3. Признание доходов будущих периодов доходами текущего года осуществляется по факту проведения мероприятия.

2.21.2.4. Если доходы от реализации билетов на мероприятия не учитывались в составе доходов будущих периодов и произошел отказ от участия в мероприятии, то доходы признаются в сумме разницы между стоимостью билета и суммой, подлежащей возврату покупателю, и отражаются проводкой:

Дебет 2 205 31 56X Кредит 2 401 10 131.

2.21.2.5. Если доходы от реализации билетов на мероприятия учитывались в составе доходов будущих периодов и произошел отказ от участия в мероприятии, то на сумму, подлежащую возврату покупателю, отражается проводка:

Дебет 2 401 40 131 Кредит 2 205 31 66X.

Доходы текущего года признаются в сумме разницы между стоимостью билета и суммой, подлежащей возврату покупателю, и отражаются проводкой:

Дебет 2 401 40 131 Кредит 2 401 10 131.

2.21.2.6. В составе доходов будущих периодов признаются доходы Учреждения от реализации абонементов (месячных, квартальных, годовых) на культурно-массовые мероприятия.

Если абонемент дает право на посещение всех культурно-массовых мероприятий в течение концертного сезона, то доходы будущих периодов признаются доходами текущего года по мере проведения указанных мероприятий.

Если абонемент дает право на получение услуги с периодичностью, определяемой потребителем услуги в течение определенного Учреждением времени, то доходы будущих периодов признаются доходами текущего года ежемесячно в равных долях в течение периода действия абонемента.

2.21.3. По долгосрочным договорам на оказание образовательных услуг студентов очной и очно-заочной формы обучения признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода отражается ежеквартально или на дату отчисления/перевода студента (обучающегося) в рамках учебного года по каким-либо причинам, равномерными долями.

По долгосрочным договорам на оказание образовательных услуг студентов заочной формы обучения признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода отражается на основании справки Института заочного обучения/справки учебного отдела (справка

оформляется в свободной форме) на дату окончания очередной сессии или на дату отчисления/перевода студента (обучающегося) в рамках учебного года по каким-либо причинам.

2.21.4. Доходы в виде родительской платы за обучение ребенка в лице Университета отражаются в учете в последний день месяца.

Доходы в виде оплаты за проживание в общежития отражаются в учете в последний день месяца, на основании списков проживающих, предоставляемых заведующими общежитий.

2.21.5. В случае предоставления Учреждению права по лицензионному договору на использование таких результатов интеллектуальной деятельности, как театрально-зрелищная постановка, в том числе спектакль (права на сценарное, музыкальное, хореографическое произведение, фонограмму), срок полезного использования права пользования НМА, в том числе по лицензионному договору без ограничения срока его действия, устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом репертуарного плана (срока демонстрации постановки).

Основанием для принятия решения о списании права пользования НМА с балансового учета является исключение постановки из репертуарного плана.

До истечения срока действия предоставленного права (лицензионного договора) такие объекты учитываются на дополнительном забалансовом счете 32 «Права пользования НМА, не учитываемые на балансовых счетах» (субсчет 32.13).

В случае повторного включения постановки в репертуарный план на срок более 12 месяцев право пользования НМА восстанавливается в учете по стоимости на дату выбытия, включая суммы ранее начисленной на объект амортизации, с применением счета 0 401 10 172.

3. События после отчетной даты

3.1. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе отчетность Учреждения формируются с учетом существенных фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности.

3.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения. Существенность события после отчетной даты Учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой.

3.3. В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются ФЭУ и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;
- не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

3.4. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

3.5. Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей

бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в ФЭУ:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;
- позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

3.6. События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;
- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

3.7. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;
- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

3.8. К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо изменении типа Учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения Учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли Учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- публичные объявления об изменениях планов и намерений Учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность Учреждения;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых Учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

4. Рабочий план счетов

4.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета составлен на основании Плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, с учетом специфики совершаемых Учреждением операций и содержит коды счетов бухгалтерского учета (18 - 26 разряды номера счета), а также перечень утвержденных Инструкцией N 157н забалансовых счетов, используемых для ведения бухгалтерского учета в Учреждении (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике).

В целях осуществления управленческого учета к балансовым и забалансовым счетам могут быть дополнительно введены аналитические коды, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности Учреждения.

Рабочий план счетов, правила формирования номера счета, требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования Учетной политики, применяются непрерывно.

Изменение Рабочего плана счетов возможно только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

4.2. При формировании номера счета бухгалтерского учета необходимо руководствоваться следующими правилами формирования номера счета.

4.2.1. 1 - 17 разряды номеров счетов Рабочего плана счетов формируются в соответствии с пп. 21, 21.1, 21.2 Инструкции N 157н, п. 2.1 Инструкции N 174н, с учетом следующих особенностей.

4.2.1.1. По КФО 4, 5, 6 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, 6) 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).

4.2.1.2. 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 недостач (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.

4.2.1.4. 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.

4.2.1.5. 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.

4.2.1.6. 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.

При отражении в учете безвозмездных неденежных передач активов и обязательств в 15 – 17 разрядах номера счета 0 401 20 2XX 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;
- при получении код АнКВД.

4.2.1.7. 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.

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

4.2.1.9. 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».

4.2.1.10. 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:

4.2.1.11. 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.

4.2.1.12. 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.

Применение группировочных кодов допустимо при отражении отдельных операций по следующим счетам:

1 – 17 разряды номера счета, где XXXX код раздела/подраздела	Код счета	Операция
XXXX 0000000000 000	0 401 10 176	Изменение (корректировка) кадастровой стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету
XXXX 0000000000 000	0 401 10 199	Принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, выявленных по результатам инвентаризации, в том числе оприходование неучтенных денежных средств и денежных документов.
XXXX 0000000000 000	0 401 10 172	Реклассификация, разукрупнение объектов НФА, являющихся инвентарным (групповым инвентарным) объектом учета, с одновременным принятием полученных в результате обособления новых объектов
XXXX 0000000000 000	0 401 10 121 0 401 40 121	Признание ссудодателем доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом - объектом учета операционной аренды на льготных условиях по договорам безвозмездного пользования
XXXX 0000000000 000	0 401 10 122 0 401 40 122	Признание ссудодателем доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом - объектом учета неоперационной (финансовой) аренды на льготных условиях по договорам безвозмездного пользования
XXXX 0000000000 000	0 401 10 123 0 401 40 123	Признание ссудодателем доходов текущего финансового года от предоставления права пользования непроизведенными активами

		(земельными участками) по договорам безвозмездного пользования
XXXX 0000000000 000	0 401 20 214 0 401 20 223 0 401 20 263 0 401 20 265 0 401 20 267	Списание материальных запасов, приобретенных по соответствующим подстатьям КОСГУ
XXXX 0000000000 000	0 401 20 224 0 401 20 229 0 109 XX 224 0 109 XX 229	Ссудополучатель отражает расходы по амортизации права пользования активом, принятым к учету в качестве объектов аренды на льготных условиях
XXXX 0000000000 000	0 401 20 24X 0 401 50 24X 0 401 20 25X 0 401 50 25X	Ссудодатель отражает расходы будущих периодов и текущего финансового года по предоставлению права пользования активом на льготных условиях
XXXX 0000000000 000	0 401 20 226 0 109 XX 226	Начисление амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами)

4.2.2. В 18 разряде номера счета (первый знак в коде счета бухгалтерского учета) применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

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 недостачам 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.

4.2.3. В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об осуществляемых операциях по решению Главного бухгалтера может вводиться дополнительная детализация 26 разряда номера счета в части кодов КОСГУ 310/410, 320/420, 330/430 и 360/460.

4.2.4. По счетам, предназначенным для учета показателей средств во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3») в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

5. Порядок проведения инвентаризации

5.1 Положение о порядке проведения инвентаризации устанавливается отдельным приказом ректора Университета и является неотъемлемым приложением к настоящей Учетной политике.

Инвентаризация проводится с учетом следующих особенностей:

5.2. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета.

5.3. Для проведения инвентаризации в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества, иных активов, обязательств, прочих объектов учета создаются рабочие инвентаризационные комиссии, возглавляемые уполномоченными председателем инвентаризационной комиссии лицами из состава инвентаризационной комиссии.

5.4. Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель Учреждения.

5.5. Инвентаризация проводится в обязательном порядке в случаях, предусмотренных п. 81 СГС «Концептуальные основы...», а также в иных случаях, предусмотренных Учетной политикой, на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

5.6. Инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии) может создаваться Решением (ф. 0510439) без издания отдельного приказа руководителя Учреждения.

5.7. Внесение изменений в Решение (ф. 0510439), в том числе по причине отмены ранее принятого решения о проведении инвентаризации, допускается до начала проведения инвентаризации и оформляется Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в Решение (ф. 0510439) не допускается.

5.8. Лист согласования, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), подписывается председателем инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), председателем Комиссии по поступлению и выбытию активов, руководителями структурных подразделений, в которые входят члены инвентаризационной комиссии (рабочих инвентаризационных комиссий), Главным бухгалтером.

5.9. Лист ознакомления, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) направляется членам инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), включая тех, по которым есть корректировки (отмены), а также лицам, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем Учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

Лист ознакомления направляется МОЛ, в отношении объектов учета по которым проводится инвентаризация, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем Учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), за исключением случаев, когда проводится внезапная инвентаризация и по решению руководителя Учреждения МОЛ заранее не уведомляется.

В таком случае Лист ознакомления направляется МОЛ в момент начала ее проведения.

5.10. Отсутствие члена инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях неявки, зафиксированных в Табеле учета использования рабочего времени, при проведении инвентаризации не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Норматив (кворум), необходимый для признания решения инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссией) правомочным, устанавливается в Учреждении в размере не менее 75%. Кворум определяет соотношение в процентном выражении присутствующих членов комиссии, принимающих решение, из общего числа членов комиссии Учреждения.

5.11. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и

результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии является решающим.

5.12. Плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (далее – годовая инвентаризация).

Проведение годовой инвентаризации ранее 31 декабря отчетного года допустимо только в отношении нефинансовых активов. Дата начала годовой инвентаризации нефинансовых активов – не ранее 1 октября отчетного года.

В отношении других активов и обязательств годовая инвентаризация проводится по состоянию на 31 декабря отчетного года в период с 1 января следующего года до даты, установленной Решением (ф. 0510439) с учетом даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.13. При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года в связи со сменой материально ответственных лиц.

5.14. При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года при передаче Учреждением комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

5.15. Годовой инвентаризации без каких-либо изъятий подлежат:

- имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления или закрепленное на праве постоянного бессрочного пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения, готовая продукция, товары и денежные средства);
- нематериальные активы, по которым у Учреждения возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;
- иные активы и обязательства (в том числе дебиторская и кредиторская задолженность, обеспечения исполнения обязательств, кредиты банков, займы);
- имущество, не принадлежащее Учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки или в безвозмездное пользование;
- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной Учреждению.

5.16. В целях подтверждения показателей дебиторской и кредиторской задолженности в рамках проведения годовой инвентаризации ФЭУ в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней года, следующего за отчетным, формируются и направляются акты сверок контрагентам, с которыми не закрыты расчеты по состоянию на годовую отчетную дату. Дата направления акта сверки в адрес контрагента фиксируется в установленном в Учреждении порядке регистрации исходящей корреспонденции.

В акт сверки включается обязательное условие: в случае неподписания Стороной акта либо непредоставления акта сверки с расхождениями в срок до 20 января текущего года настоящий акт сверки считается принятым и согласованным Сторонами в полном объеме.

5.17. Акт о результатах годовой инвентаризации (ф. 0504835), проведенной в январе следующего года, должен быть составлен инвентаризационной комиссией и утвержден руководителем Учреждения не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.18. Результаты годовой инвентаризации (Инвентаризационные описи), проведенной в январе следующего года, должны быть переданы в ФЭУ, а также председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Инвентаризационных описей председателем и членами инвентаризационной комиссии и не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.19. Соответствующие решения на основании данных годовых Инвентаризационных описей формируются Комиссией по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах годовой инвентаризации (ф. 0504835). Утвержденные руководителем Учреждения решения Комиссии по поступлению и выбытию активов по итогам годовой инвентаризации должны быть переданы в ФЭУ не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.20. Решение о проведении обязательной инвентаризации принимается:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества - не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии об установлении таких фактов. Информация направляется председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента обнаружения таких обстоятельств. В отношении матзапасов со сроком годности сведения о наличии имущества с истекшим сроком годности в местах хранения направляет МОЛ. В иных случаях информация может поступать как от МОЛ, так и от иных сотрудников Учреждения;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями - не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии о возможности проведения инвентаризации без угрозы риска жизни и здоровью членов комиссии.

5.21. С целью осуществления внутреннего финансового контроля ежемесячно проводится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Результат ревизии оформляется Актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

Лист ознакомления к Решению (ф. 0510439) направляется МОЛ, в отношении которого проводится внезапная ревизия кассы, в момент начала ее проведения.

5.22. Ежеквартально не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания последнего месяца первого, второго и третьего кварталов отчетного года проводится инвентаризация просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, задолженности, по которой не определен срок исполнения обязательств, в том числе заявительного характера (задолженность, которая может быть погашена только по обращению кредитора), а также сомнительной и не востребовавшей кредиторами задолженности.

Информация о просроченной, сомнительной и не востребовавшей кредиторами задолженности, а также задолженности с неопределенным сроком исполнения по данным бухгалтерского учета предоставляется Бухгалтерией председателям инвентаризационной комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов на дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация согласно Решению (ф. 0510439)

Результаты инвентаризации (Инвентаризационные описи) должны быть переданы в ФЭУ, а также председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания председателем и членами инвентаризационной комиссии.

Соответствующие решения на основании данных Инвентаризационных описей формируются Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

5.23. Результаты инвентаризаций оформляются документами по формам, установленным действующим законодательством, и утверждаются Руководителем Учреждения.

5.24. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой отчетности.

5.25. Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при проведении инвентаризации по любым основаниям.

5.26. В целях анализа возможности списания имущества с балансового (забалансового) учета по причине несоответствия объекта НФА понятию «Актив», в частности объектов,

пришедших в негодность в процессе эксплуатации (использования в деятельности Учреждения), в случае прекращения эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа, нецелесообразности дальнейшего использования, МОЛ представляет соответствующую информацию (служебную записку) председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов.

По инициативе председателя Комиссии Учреждения проводится инвентаризация в отношении указанных в информации МОЛ объектов, являющихся:

- объектами основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда), в том числе учтенных на забалансовом счете 21;
- объектами нематериальных активов (исключительных и неисключительных прав);
- объектами биологических активов;
- материальными запасами с установленным сроком эксплуатации (непотребляемые МЗ) в случае прекращения их использования по целевому назначению для выполнения функций Учреждения по причинам, не связанным с утратой потребительских свойств в процессе их использования в деятельности Учреждения (с физическим износом и невозможностью их дальнейшей эксплуатации). Инвентаризация не проводится в отношении непотребляемых МЗ, которые пришли в негодность в результате эксплуатации и не представляется возможным их использовать в дальнейшем (в связи с физическим износом).

В целях подтверждения состояния имущества и его несоответствия критериям актива инвентаризация проводится в зависимости от количества и стоимости объектов имущества, по которым необходимо оценить и определить состояние и целевую функцию, со следующей периодичностью:

- в отношении объектов стоимостью более 100 тысяч рублей за единицу решение о проведении инвентаризации должно быть принято не позднее следующего месяца, в котором информация поступила председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов;
- в отношении объектов стоимостью менее 100 тысяч рублей за единицу решение о проведении инвентаризации должно быть принято не позднее двух месяцев с даты поступления информации председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов.

6. Порядок и сроки представления отчетности

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

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

7. Технические аспекты бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется с применением специализированных программных продуктов, а также с применением электронного документооборота с казначейскими, налоговыми органами и контрагентами. Формирование учетных записей осуществляется на основе программно-технического обеспечения и на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов.

При оформлении электронного документа применяется усиленная квалифицированная электронная подпись ответственного лица, используемая при обмене информацией между соответствующим органом и или/ контрагентом и Учреждением.

Для эффективного учета нефинансовых активов в Учреждении может применяться автоматизированная система штрихкодирования.

8. 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:

- описание 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.

Настоящей Учетной Политикой утверждены следующие приложения являющихся ее неотъемлемой частью:

Приложение № 1 к Учетной политике Рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения;

Приложение № 2 к Учетной политике Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, и иных документов, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов;

Приложение № 3 к Учетной политике График документооборота;

Приложение № 4 к Учетной политике Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;

Приложение № 5 к Учетной политике Перечень первичных бухгалтерских документов и регистров;

Приложение № 6 к Учетной политике Ответственные лица за осуществление внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни;

Приложение № 7 к Учетной политике Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

Приложение № 9 к Учетной политике Перечень лиц, наделяемых правом подписи первичных учетных документов;

Приложение № 10 к Учетной политике положение по работе с дебиторской задолженностью, безнадежной к взысканию или сомнительной, и кредиторской задолженностью, невостребованной кредиторами;

Приложение № 11 к Учетной политике Положение об электронных документах (с приложением Перечня первичных электронных документов и ответственных лиц Для Применения в ФГБОУ «ВО «Дальрыбвтуз» с 01.01.2023 года);

Приложение № 12 к Учетной политике Положение о комиссии по проверке показаний одометров транспортных средств.

© 2022 ФГБОУ ВО "Дальрыбвтуз" . Все права защищены