

**Учетная политика
Федерального государственного бюджетного учреждения
«ИМГРЭ»
для целей бухгалтерского учета**

1. Организационные положения

1.1 Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 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 Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731;

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н;

- Учетная политика Федерального агентства по недропользованию.

Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ.

1.2 Источниками финансового обеспечения ФГБУ «ИМГРЭ» (далее - Учреждение) в соответствии с его Уставом, являются:

- субсидии, предоставляемые из федерального бюджета на возмещение затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием на выполнение работ, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением Федеральным агентством по недропользованию (далее – Учредителем) или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- субсидии, предоставляемые из федерального бюджета на иные цели;

- субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

- доходы учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности в случаях, предусмотренных его Уставом, и от использования приобретенного за счет этих доходов имущества;

- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе:

средства, поступающие от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

средства, поступающие на возмещение расходов по содержанию имущества в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами;

средства, поступающие от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного учреждению в оперативное управление.

1.3 Организационно-штатная структура Учреждения включает:

- Головное учреждение (далее – ГУ):

- Филиал «БГГЭ».

Филиал не выделен на отдельный баланс, не имеет отдельный лицевой счет в органах казначейства по месту нахождения филиала, от имени Учреждения выполняют обязанности по начислению выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц и оплате страховых взносов во внебюджетные фонды.

1.4 В Учреждении организованы закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

нужд» - в части использования средств, полученных Учреждением из бюджетных субсидий;

- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупках, утвержденного Учредителем, в части использования собственных средств Учреждения.

1.5 Внутренний финансовый контроль в учреждении (включая филиалы) осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

1.6 В целях организации оперативного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения (включая его филиал), а также оценки его активов, приказами руководителя Учреждения (филиала) создаются следующие постоянно действующие комиссии:

- Комиссия по приему, списанию (выбытию) объектов нефинансовых активов (далее – Комиссия НФА), осуществляющая функции внутреннего финансового контроля за приемом, внутренним перемещением, реализацией и списанием закрепленных за ГУ (филиалом) объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии.

- Центральная инвентаризационная комиссия (далее – центральная комиссия), осуществляющая в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 2 к настоящему приказу) контроль за проведением плановых и инвентаризаций имущества и обязательств Учреждения. Центральная комиссия создается в ГУ на постоянной основе. Перед проведением тех или иных видов инвентаризаций имущества, обязательств и затрат приказом руководителя Учреждения (филиала) создаются рабочие инвентаризационные комиссии (далее – инвентаризационные комиссии), на которые возлагается ответственность за полноту и качество проведения соответствующих инвентаризационных мероприятий.

Основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы».

1.7 Порядок передачи документов и дел при смене генерального директора, главного бухгалтера приведен в приложении 3 к настоящему приказу.

Основание: пункт 14 Инструкции № 157н.

2. Организация бухгалтерской службы

2.1 Организация бухгалтерского учета в Учреждении обеспечивает контроль за правильным и рациональным использованием средств федерального

бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными Планами финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации, за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.2 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни является генеральный директор Учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

2.3 Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером Учреждения.

Бухгалтерская служба Учреждения включает:

- отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля ГУ (далее – ОБУ ГУ);
- бухгалтерию филиала, не выделенного на отдельный баланс.

2.4 В составе ОБУ ГУ и бухгалтерии филиала выделяются следующие участки по учету и расчетам:

- по оплате труда;
- по учету нефинансовых активов;
- по казначейским расчетам и кассе;
- по расчетам с контрагентами;
- по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- по работе с филиалами;
- по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности;
- по отражению обязательств по закупочной деятельности.

2.5 Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- Положением о бухгалтерской службе;
- Должностными инструкциями сотрудников;
- Распоряжениями и отдельными приказами руководства

Учреждения. *Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции № 157н.*

2.6 Главный бухгалтер подчиняется непосредственно генеральному директору Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.7 Работники бухгалтерской службы Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями и требованиями Положения о бухгалтерской службе несут ответственность за состояние соответствующего участка

бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

2.8 Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленными документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

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

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика».

3. Технология обработки учетной информации

3.1 Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерской службой учреждения в электронном виде на базе программного комплекса «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата-Кадры» бюджетного учреждения».

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online и в ГИИС «Электронный бюджет», на официальном сайте zakupki.gov.ru;

сдача бухгалтерской финансовой отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

Основание: пункты 6, 19 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика».

3.2 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата-Кадры» бюджетного учреждения»;

по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкция № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы».

4. План счетов

4.1 Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с использованием Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (приложение 4 к настоящему приказу)

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

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды формируются следующим образом:

1-4 разряды номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов 0404 «Воспроизводство минерально-сырьевой базы»;

5-14 разряды - отражаются нули;

15-17 разряды –коды вида поступлений или выбытий, соответствующие аналитической группе подвида доходов бюджетов (КДБ), коду вида расходов (КРБ), аналитической группе вида источников финансирования бюджетов (КИФ);

18 - разряд - коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

- 4 - субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 - субсидии на иные цели (включая гранты из бюджета в форме субсидий);
- 6 - субсидии на осуществление капитальных вложений.

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

4.2 Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, Учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 4 к приказу). Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Основание: пункт 332 Инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы».

4.3 Кадастровая стоимость земельных участков до момента оформления ГУ (филиалом) на них права постоянного (бессрочного) пользования подлежат отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

4.4 Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете 03.1 «Топливные карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству в условной оценке один рубль за одну карту.

5. Правила документооборота

5.1 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных и электронных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н;
- утвержденные правовыми актами Учредителя;
- самостоятельно разработанные формы, которые утверждаются генеральным директором Учреждения.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 25 СГС «Концептуальные основы», пункт 9 СГС «Учетная политика».

5.2 Оформление и представление в бухгалтерскую службу Учреждения планово-экономических и первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота (приложение 5 к настоящему приказу).

Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика».

5.3 Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерскую службу более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления годовой отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

5.4 Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель Учреждения (филиала).

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в ОБУ ГУ (бухгалтерию филиала) для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные выше документы.

5.5 Право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, копий электронных документов на бумажных носителях, финансовых и кредитных обязательств имеют должностные лица Учреждения, у которых есть право подписи казначейских документов, и работники Учреждения, составляющие эти первичные документы в соответствии со своими должностными обязанностями.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы», Приказ Минфина России № 52н.

5.6 Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы отражаются накопительным порядком в журналах операций.

Журналам операций присваиваются номера, предложенные разработчиками программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Журналы операций:

1 - журнал операций по счету «Касса»;

2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;

3 - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6 - журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8 - журнал по прочим операциям.

Перечисленные выше регистры бухгалтерского учета составляются после совершения факта хозяйственной жизни на бумажных носителях, систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке). Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Для отражения движения объектов учета на забалансовых счетах по мере принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету (по мере подписания электронных документов ЭЦП) применяется «Журнал операций по забалансовым счетам» (ф. 0509213), который формируется в электронном виде ежемесячно, подписывается ответственным исполнителем простой ЭП, главным бухгалтером (иным уполномоченным им лицом) ЭЦП.

5.7 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) по кодам финансового обеспечения деятельности раздельно не ведется.

Основание: пункт 257 Инструкции № 157н.

5.8 Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется не позднее 20 числа месяца, следующего за указанным отчетным периодом с периодичностью:

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
	2	3	4
1.	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Оформляется при принятии объекта к учету, по мере

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
	2	3	4
			внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры
2.	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры
3.	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно, в последний день года
4.	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно, в последний день года
5.	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежегодно, в последний день года
6.	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
7.	0504047	Реестр депонированных сумм	По мере совершения операций
8.	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного	Ежемесячно, в последний день месяца

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
	2	3	4
		довольствия и стипендий	
9.	0504057	Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)	Ежемесячно Ежегодно
10	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежегодно
11	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
12	0504072	Главная книга	Ежегодно
13	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При проведении инвентаризации
14	0504083	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	При проведении инвентаризации
15	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При проведении инвентаризации
16	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При проведении инвентаризации
17	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При проведении инвентаризации
18	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При проведении инвентаризации
19	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При проведении инвентаризации
20	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При проведении инвентаризации
21	0504514	Кассовая книга	Ежемесячно
22	0504835	Акт о результатах	При проведении инвентаризации

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
	2	3	4
		инвентаризации	

Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н.

5.9 Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на сервере в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

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

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы», пункт 14 Инструкции № 157н.

5.10 В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовым книжкам.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

5.11 Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются условные обозначения, предусмотренные Приказом Минфина России № 52н. В случае отсутствия условного наименования в вышеуказанном приказе в таблице проставляется код условного обозначения к Табелю учета рабочего времени и расчета оплаты труда ф.0301007, утвержденной Постановлением Госкомстата России № 1 от 05.01.2004 г. с пометкой «д».

В графах 20, 37 Табеля (ф. 0504421) информация отражается в разрезе только явок и неявок: итого часов (дней) явок (неявок) с 1 по 15 и за месяц соответственно.

Таблица использования условных обозначений в таблице рабочего времени:

Условные обозначения	Код
	Буквенное обозначение в таблице учета рабочего времени ф. 0504421
Фактически отработанные часы	Ф
Ночные часы работы	Н
Работа в выходные, праздничные дни	РП
Сверхурочные часы работы	С
Служебная командировка	К
Ежегодный оплачиваемый отпуск	О
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством, нормативными актами, коллективным договором	ДО
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Дни прогулов	П
Временная нетрудоспособность сотрудника включая по причине беременности	Б
Выходные дни и праздничные дни	В
Неявка на рабочее место с разрешения администрации учреждения	А
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельства)	НН

5.12 Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: пункты. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», пункт 14 Инструкции № 157н.

6. Методики ведения бухгалтерского учета

6.1 Основные средства

6.1.1 Материальные ценности классифицируются как объекты основных средств в соответствии с требованиями пункта 7 СГС «Основные средства». В составе основных средств на счете 101.00 подлежат балансовому учету объекты при

условии, что по ним прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, а также первоначальную стоимость которых можно надежно оценить.

6.1.2 В соответствии с пунктом 37 СГС «Концептуальные основы» и в целях настоящей учетной политики, полезный потенциал рассматривается в период существования Учреждения и независимо от источника приобретения актива.

6.1.3 В соответствии с пунктом 38 СГС «Концептуальные основы» и в целях настоящей учетной политики, будущие экономические выгоды, заключенные в объектах, рассматриваются в перспективе существования Учреждения и выполнения им всех видов уставной деятельности.

6.1.4 Момент принятия актива на баланс определяется датой вынесения Комиссией НФА решения о классификации данного объекта как актива, согласно пункта 36 СГС «Концептуальные основы», и как объекта основных средств, в соответствии с пунктом 8 СГС «Основные средства». Решение Комиссии НФА оформляется решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). Решение должно поступать в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после вынесения соответствующего решения.

6.1.5 Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, структурным подразделениям и материально-ответственным лицам.

Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в согласованный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно. Обособленному инвентарному учету подлежат также отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

6.1.6 Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу, независимо от того, находится ли они в эксплуатации, в запасе или на консервации, данным объектам присваиваются индивидуальные инвентарные номера, не подлежащие изменению в течение срока эксплуатации соответствующих объектов, а также присвоению другим объектам основных средств. Инвентарный номер состоит из:

1-4 знак – год

5- знак – код источника финансирования;

6-10 знаки – порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии НФА путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или маркируется самоклеящейся этикеткой с инвентарным номером в виде штрих-кода.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

6.1.7 Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Основание: пункт 46 Инструкции № 157н.

6.1.8 По основным средствам в инвентарных карточках (ф.0504031) отражается информация об изменении кадастровой стоимости, не изменяющего его стоимость без отражения этой информации в бухгалтерском учете.

6.1.9 Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Основание: пункт 19 СГС «Основные средства».

6.1.10 Пункты 27 и 28 СГС "Основные средства не применяются.

6.1.11 Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, выявленных при инвентаризации, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их справедливая стоимость, установленная методом рыночных цен на дату принятия к учету. Комиссия НФА вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. Одновременно при принятии такого решения оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Основание: пункты 52 и 54 СГС «Основные средства».

6.1.12 При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация

отражается в инвентарных карточках (ф.0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

6.1.13 Учет драгоценных металлов, содержащихся в составе объектов основных средств, осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России № 231н.

6.1.14 При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 2.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

6.1.15 При переоценке объекта основных средств, накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается генеральным директором Учреждения по согласованию с Учредителем и (или) финансовым органом.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

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

6.1.17 Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает Комиссия НФА, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

6.1.18 Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, начисленной в соответствии со сроком полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

6.1.19 Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого

инвентарного объекта - рабочей станции. Запасные части к компьютерам, такие как клавиатура и мышь учитываются в составе прочих материальных запасов.

6.1.20 Автоматическая система пожарной сигнализации (АПС) и Система видеонаблюдения учитываются как отдельные основные средства.

6.1.21. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

6.1.22 Принятие решения об обособлении в отдельный инвентарный объект основного средства части имущества, передаваемого в пользование по операционной аренде, принимается генеральным директором Учреждения. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) подлежит отражению информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование. По объектам недвижимости стоимость переданного имущества определяется по формуле:

$Ст_{аи} = БС_{им} \times Кзп$, где

Стаи - стоимость переданного имущества;

БС им – балансовая стоимость имущества, часть которого передано в аренду;

Кзп – коэффициент рассчитанный, делением площади, передаваемой в аренду, к общей площади недвижимого имущества.

6.1.23 Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимого имущества) при передаче их в эксплуатацию учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации» с целью обеспечения сохранности этих объектов в условной оценке «один объект - 1 рубль».

6.1.24 Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется Комиссией НФА пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

6.1.25 Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных

талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика".

6.26 Продажа (безвозмездная передача) объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

6.27 При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

6.28 Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Замена запасных частей и ремонт объекта основных средств оформляется Актом по форме (Приложение 8, 9), утвержденной генеральным директором Учреждения.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

6.29 Способ указания статуса основных средств и его целевой функции в графах 8 и 9 инвентаризационной описи (ф. 0504087) производится по его наименованию.

Значения статуса:

в эксплуатации;

требуется ремонт;

находится на консервации;

не соответствует требованиям эксплуатации;

не введен в эксплуатацию.

Значения статуса целевой функции:

продолжить эксплуатацию;

ввести в эксплуатацию;

выполнить ремонт;

консервация объекта;

дооборудование;

списание;

утилизация.

6.2 Нематериальные активы

6.2.1 Нематериальные активы подлежат бухгалтерскому учету только в головном Учреждении. В случае приобретения (создания) нематериальных активов в филиалах Учреждения, их стоимость подлежит передаче на баланс головного Учреждения в процессе осуществления внутрихозяйственных операций.

6.2.2 Учет нематериальных активов организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты нематериальных активов, включенные в составе движимого имущества в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.

6.2.3 Объекту нематериального актива присваивается индивидуальный инвентарный номер, не подлежащий изменению в течение срока его использования. Порядок присвоения номера аналогичен порядку присвоения инвентарного номера основному средству.

6.2.4 Списание с бухгалтерского учета стоимости нематериальных активов осуществляется путем их амортизации, начисляемой линейным способом, исходя из срока полезного использования данных активов. Срок определяется комиссией Учреждения по приему и выбытию нефинансовых активов.

6.2.5 Списание в бухгалтерском учете объектов нематериального актива осуществляется в случаях:

прекращения срока действия исключительного права Учреждения на соответствующий нематериальный актив;

перехода исключительного права Учреждения на объект нематериальных активов к другим правообладателям;

прекращения использования объекта нематериальных активов вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании нематериального актива;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим нематериальным активам.

6.3 Материальные запасы

6.3.1 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Запасы учитываются по номенклатуре в определенных единицах весовых, объемных, линейных из ЛК015-94 (МК 002-97). Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают. Перечень единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» представлен ниже в таблице.

№№	Наименование материальных запасов	Наименование единицы
----	-----------------------------------	----------------------

		бухгалтерского учета - однородная (реестровая) единица
1	ГСМ (по видам топлива)	литр
2	Бумага для офисной техники формата А4 80г/м2 500 листов	пачка
3	Бумага для офисной техники формата А3 80г/м2 500 листов	пачка

Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»

6.3.2 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Основание: пункты 6, 100, 102 Инструкции № 157н, пункт п. 9 СГС «Учетная политика».

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

(Основание: п. 18 СГС "Запасы")

6.3.3 Признание в учете материалов, полученных по договору дарения, при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен.

Основание: пункты 52 и 54 СГС «Концептуальные основы».

6.3.4 Списание материальных запасов с бухгалтерского учета ГУ (филиала) при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в том числе реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 46 СГС «Концептуальные основы», пункт 108 Инструкции № 157н.

6.3.5 Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются Учреждением самостоятельно и утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов (Приложение 6 на 13 листах). Списание стоимости ГСМ осуществляется на основании расчета Расход бензина (Приложение 4), но не выше норм, установленных приказом генерального директора Учреждения.

6.3.6 Списание мягкого и хозяйственного инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) или Актом о списании материальных запасов (ф.0504230). Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, не производится.

6.3.7 Выдача в эксплуатацию материальных ценностей оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) или Требованием накладной (ф. 0504204).

Материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

6.3.8 При приобретении и (или) создании нефинансовых активов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного задания».

6.3.9 Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется под роспись доверенного должностного лица в типовой межведомственной форме № М-2.

6.3.10 Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- аккумуляторы;
- автомобильные шины;
- колесные диски.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество».

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции № 157н.

6.3.12 Способ указания статуса материальных запасов и их целевой функции в графах 8 и 9 инвентаризационной описи (ф. 0504087) производится по его наименованию.

Значения статуса:

в запасе (для использования);

в запасе (на хранении);

ненадлежащего качества;

поврежден;

истек срок хранения.

Значения статуса целевой функции:

Использовать;

продолжить хранение;

выполнить ремонт;

списание.

6.4 Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы.

6.4.1 Движение наличных денежных средств в Учреждении отражается в кассовой книге (ф.0504514), ведущейся в бухгалтерской программе.

В конце каждого рабочего дня кассир распечатывает и подписывает 2 экземпляра листа кассовой книги, которые передает бухгалтеру вместе с оформленными за день приходными кассовыми ордерами (ф.0310001, далее - ПКО) и расходными кассовыми ордерами (ф.0310002, далее – РКО). Сверка данных кассовой книги с данными ПКО и РКО проверяется на предмет:

- отражения всех расходных и приходных кассовых ордеров в кассовой книге;
- наличия на кассовых документах необходимых подписей;
- наличия подписи лица, получающего денежные средства;
- соответствия суммы наличных денег, проставленной цифрами, сумме наличных денег, проставленной прописью;
- наличия доверенностей. Доверенность прилагается к РКО в случае выдачи наличных денег по доверенности. Оригинал доверенности хранится у кассира и при последней выдаче наличных денег прилагается к РКО.

Раз в год распечатанные листы кассовой книги прошиваются с указанием на обороте последней страницы их общего количества. Затем на этой странице ставятся подписи главного бухгалтера и генерального директора Учреждения, которые закрепляются печатью Учреждения.

6.4.2 Возложение обязанностей кассира ГУ по ведению кассовых операций оформляется приказом генерального директора Учреждения. При этом с кассиром ГУ, либо работником ОБУ ГУ (бухгалтерии), исполняющим его обязанности, заключается письменный договор о полной материальной ответственности.

6.4.3 Сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег регламентируются настоящим приказом и другими распорядительными документами.

6.4.4 Учет расчетов с работниками ГУ (филиала) при направлении их в служебные командировки регулируется Положением о командировках. Функции по документальному оформлению Решений о командировании (ф.0504512 или ф.0504515) и изменений решения о командировании (ф.0504513 или ф.0504516), координации работ по подготовке работников в командировки возлагаются на руководителей структурных подразделений, в которых работают командируемые сотрудники.

Не позднее пяти дней до начала командировки оформленное руководителем структурного подразделения Решение о командировании передается для согласования командировочных расходов в бухгалтерию и для оформления приказа на командировку в кадровую службу.

Руководитель структурного подразделения знакомит командируемого сотрудника со служебным заданием.

Не позднее чем за три рабочих дня до начала командировки копия приказа о командировке и утвержденное директором решение о командировании направляются в бухгалтерию для перечисления денежных средств на командировочные расходы на банковскую карту командированному сотруднику. При этом выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

Если сотрудник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки вернуть в кассу полученные им денежные средства в валюте той страны, в которой был выдан аванс.

Основание: пункт 214 Инструкции № 157н, Приказ Минфина России № 61н.

6.4.6 Выдача денежных средств на расходы, связанные с осуществлением деятельности Учреждения, работнику под отчет оформляется согласно Заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0510521).

Срок, на который выдаются денежные средства, определяется руководителем Учреждения (филиала) или уполномоченным лицом, но не более чем на 10 дней для закупки ТМЦ и 30 дней для оплаты работ или услуг, а при закупках в районе проведения полевых работ не более 180 дней.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится путем перечисления денежных средств на банковскую карточку сотрудника при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

Основание: пункт 214 Инструкции № 157н, Приказ Минфина России № 61н.

6.4.7 Учет движения наличных денежных средств ведется отдельно по источникам финансового обеспечения Учреждения. Денежные средства, полученные по чеку на определенные статьи расходов (КРБ/КОСГУ), расходуются строго на данные статьи расходов (КРБ/КОСГУ) и в пределах установленных лимитов расходования.

6.4.8 Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете 0.201.35.000 «Денежные документы» по номинальной стоимости соответствующих бумаг. К денежным документам относятся:

- почтовые марки;
- почтовые конверты с марками.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются кассовыми ордерами, на которых ставится штамп «Фондовый

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

6.5 Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.5.1 Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из справедливой стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункты 6, 220 Инструкции № 157н.

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на

дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014

6.5.2 Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

6.5.3 В Учреждении применяется счет 210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению Учреждением:

обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;

обеспечений исполнения контракта (договора);

других залогов, задатков.

Операции по счету 210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 210.05.560 Кредит 201.11.610 – при перечислении с лицевого счета Учреждения средств;

Дебет 201.11.510 Кредит 210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет Учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика», пункты 235, 236 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133.

6.5.4 Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат на счете 2.205.35.000 в тех отчетных периодах, в которых они возникают. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833)

Основание: пункт 25 СГС «Аренда».

6.5.5 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф.0510437). Решение о списании с балансового учета принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции 157н.

6.5.6 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленных арендатору счета и акта на возмещение затрат на основании ежемесячных счетов поставщиков (подрядчиков), с предоставлением выставленных первичных документов: счетов, смет, счетов-фактур, актов выполненных работ (услуг).

6.5.7 Показатель размера расчетов с Учредителем по факту изменения балансовой стоимости недвижимого, особо ценного движимого имущества и

непроизведенных активов. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 Учредителю ежегодно перед составлением годовой отчетности направляется Извещение (ф. 0504805).

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

6.5.8 По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы», пункт 9 СГС «Учетная политика».

6.6. Непроизведенные активы

6.6.1 Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы».

6.6.2 Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество в пользовании", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы».

6.6.3 Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как деревья и кустарники, произрастающие на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией НФА в момент их отражения на балансе.

Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628.

6.6.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта непроизведенных активов.

Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н.

6.6.5 Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

Основание: п. 33 СГС «Непроизведенные активы»

6.7 Учет расходов, себестоимости работ и услуг и финансовых результатов

6.7.1 Расходы ГУ (филиала) в бухгалтерском учете детализируются:

в части расходов, оплачиваемых за счет полученных Учреждением бюджетных субсидий – по кодам видов расходов, КБК (видам и направлениям выделения субсидий) и статьям КОСГУ;

в части расходов, оплачиваемых собственными средствами Учреждения, включая средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, – по кодам видов расходов, номенклатуре и по статьям КОСГУ.

6.7.2 Фактическая себестоимость исполняемых ГУ (филиалом) услуг и работ формируется на счете 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с детализацией его на прямые (субсчет 0.109.60.000), накладные (субсчет 0.109.70.000) и общехозяйственные расходы (субсчет 0.109.80.000).

К прямым расходам относятся: расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно связанного с выполнением работ (оказанием услуг):

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работы (оказания услуги);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, которые используются при выполнении работ (оказании услуг);

- суточные и полевое довольствие персонала, проезд, проживание непосредственно занятого выполнением работ (оказанием услуг);

- расходы на оплату работ (услуг) сторонним организациям, непосредственно связанных с выполнением работы (оказанием услуги);

- расходы на коммунальные услуги на основании приборов учета;

- расходы на услуги связи, непосредственно связанные с выполнением работы (оказанием услуги);

- амортизация движимого имущества и особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого для выполнения работы (оказания услуги) и

расходы на уплату налогов, объектом налогообложения по которым признается соответствующее имущество;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

Все расходы должны быть оформлены документами (табель, приказ, акт на списание материалов, акт на оказание услуг, акт на выполнение работ, счет на услуги связи, авансовый отчет и т.д.).

К накладным расходам относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда управленческого и обслуживающего персонала филиалов;

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда обслуживающего персонала ГУ;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на цели, не связанные напрямую с выполнением работ (оказанием услуг);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно на цели, не связанные напрямую с выполнением работ (оказанием услуг);

- командировочные расходы административно-управленческого персонала ГУ и филиалов);

- коммунальные расходы;

- расходы на приобретение услуг связи (не учтенные в составе прямых);

- расходы на оплату транспортных услуг;

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с выполнением работ (оказанием услуг) и расходы на уплату налогов, объектом налогообложения по которым признается соответствующее имущество;

- расходы по эксплуатации систем охранной сигнализации и противопожарной безопасности, проведение текущего ремонта недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, приобретенного за счет собственных средств ГУ и непосредственно использованного при выполнении работ в интересах сторонних заказчиков;

- расходы на содержание и текущий ремонт прочего имущества, охрану помещения;

- юридические, справочные, консультационные и иные услуги, не включенные в состав прямых расходов;

- иные расходы.

К распределяемым общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала ГУ.

К не распределяемым общехозяйственным расходам относятся:

- амортизация неиспользуемого имущества, а также расходы на уплату налогов, объектом налогообложения, по которым признается соответствующее имущество;

- представительские расходы, аренда земли, услуги по PR-стратегии.

Основание: пункт 135 Инструкции № 157н.

6.7.3 В соответствии с п.153 Инструкции № 174н, не включаются в фактическую себестоимость выполняемых ГУ (филиалами) работ (услуг) и подлежат непосредственному списанию на финансовый результат деятельности ГУ(филиала), минуя счет 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», следующие фактические расходы:

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (пожертвования, гранты);

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, не формирующие себестоимость работ услуг;

- расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного ГУ (филиалами) за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, а также расходы на уплату налогов, объектом налогообложения по которым признается недвижимое имущество, в том числе земельные участки. Расходами на содержание недвижимого имущества являются: эксплуатация систем охранной сигнализации и противопожарной безопасности, проведение текущего ремонта недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

- общехозяйственные расходы в части не распределяемых на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг;

- суммы дебиторской задолженности по расходам, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальными к взысканию, а также суммы НДС, не подлежащие возмещению из бюджета;

- остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.);

- курсовые разницы по активам, оцениваемым в иностранной валюте (п.154 Инструкции № 174н);

- расходы, произведенные ранее и учтенные в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года.

6.7.4 Исходя из источников финансового обеспечения ГУ (филиала), все фактические расходы распределяются по кодам источников с учетом характера финансово-хозяйственной деятельности ГУ и каждого обособленного подразделения (филиала):

- в ГУ и обособленном подразделении (филиале), выполняющих как государственное задания, так и приносящую доход деятельность, прямые, накладные и общехозяйственные расходы, распределяются между указанными источниками финансового обеспечения;

- фактические расходы, обязательный характер осуществления которых за кода источника финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» в соответствующем размере прямо прописан в условиях использования соответствующей выделенной Учреждению бюджетной субсидии, распределению между другими источниками финансового обеспечения не подлежат.

6.7.5 Прямые расходы, связанные с выполнением государственного задания, учитываются обособленно на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» с использованием соответствующего КБК.

6.7.6 Накладные расходы по расчетам по принятым обязательствам (за исключением расходов по оплате труда с начислениями) распределяются с учетом источников финансирования, указанных в договоре (контракте). В случае если в договоре (контракте) источник финансового обеспечения не указан, издается соответствующее распоряжение генерального директора (директора филиала). В распоряжении указывается суммы в разрезе источников в соответствии с планом ФХД, действующему на момент подписания договора. Допускается оплата и распределение указанных расходов исходя из финансового состояния с обязательным контролем по окончании договора источников финансирования.

К счету 0.109.70.000 «Накладные расходы» дополнительно открывается субконто «Подразделение».

По счету 2.109.70.000 «Накладные расходы» расходы распределяются бухгалтерской справкой ежеквартально на счет 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в разрезе «Номенклатура» пропорционально численности работников, занятых непосредственно с выполнением работ (оказанием услуг) к общей численности работников, занятых по приносящей доход деятельности.

По счету 4.109.70.000 «Накладные расходы» расходы распределяются бухгалтерской справкой ежеквартально на счет 4.109.60.000 «Себестоимость

готовой продукции, работ, услуг» пропорционально суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в разрезе КБК.

Общехозяйственные расходы в части:

оплаты труда работников Apparата управления ГУ по должностным окладам, доплатам за секретность, персональным доплатам и начислений по выплатам по оплате труда учитываются по коду источника финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Размер указанных выплат утвержден штатным расписанием и учтен при расчете выделенной Учреждению бюджетной субсидии;

оплаты труда работникам Apparата управления ГУ по доплатам за совмещение, увеличенный объем работ, всем видам премий и т.п. и начисления на выплаты по оплате труда определяются по кодам источников финансового обеспечения при их назначении.

По счету 2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» расходы распределяются бухгалтерской справкой ежеквартально на счет 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в разрезе «Номенклатура» пропорционально численности работников, занятых непосредственно с выполнением работ (оказанием услуг) к общей численности работников, занятых по приносящей доход деятельности.

По счету 4.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» расходы распределяются бухгалтерской справкой ежеквартально на счет 4.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» пропорционально суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в разрезе КБК.

6.7.7 В случаях, если по состоянию на конец квартала (года) соответствующие выполняемые ГУ (филиалом) в рамках приносящей доход деятельности работы (услуги) не будут завершены (приняты заказчиками), отнесенные на эти работы (услуги) фактические прямые расходы ГУ (филиала) не подлежат списанию на финансовый результат их деятельности и составляют стоимость незавершенного производства.

При этом накладные и общехозяйственные расходы по указанным выше работам (услугам) в стоимость незавершенного производства не включаются и подлежат списанию на текущий финансовый результат ГУ (филиала) за соответствующий квартал (год)

Основание пункты 135, 137 Инструкции № 157н.

Если все выполняемые ГУ (филиалом) в текущем квартале работы (выделенные в хозяйственных договорах этапы работ), услуги по состоянию на

конец квартала будут завершены, стоимость незавершенного производства в бухгалтерском учете не формируется

6.7.8 Расходы, сформированные за счет средств бюджетных субсидий на иные цели, в себестоимость работ (услуг) ГУ (филиала) не включаются и учитываются на счете 5.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

6.7.9 Представительские расходы - это затраты Учреждения по приему и обслуживанию представителей других организаций, участвующих в переговорах для установления и поддержания сотрудничества. Источник финансирования расходов – доходы от иной деятельности. Представительскими для целей бухгалтерского учета признаются затраты, если они удовлетворяют следующим условиям:

- проведение представительского мероприятия обосновано ПФХД (с указанием цели, времени, места проведения, а также количеством и составом участников), подтвержденных расчетами, определяющими объем и структуру плановых затрат на проведение мероприятия;

- сумма расхода определена и документально подтверждена первичными учетными документами;

- по результатам проведения представительского мероприятия оформлен отчет.

К представительским расходам относятся затраты:

- на проведение официального приема (завтрака, обеда, ужина или другого аналогичного мероприятия) представителей других организаций;

- на транспортное обеспечение представителей других организаций, связанное с их доставкой до места проведения встречи и обратно;

- на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Учреждения.

Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ (распоряжение) генерального директора Учреждения, содержащий цель мероприятия, состав участников, перечень ответственных за проведение мероприятия лиц и задание по утверждению программы и сметы;

- смета на представительские расходы;

- отчет о представительских расходах, утвержденный в генеральным директором или уполномоченным лицом.

Датой признания представительских расходов является дата утверждения руководителем Учреждения (филиала) отчета о проведении представительского мероприятия. В отчете о представительских расходах отражаются: цель представительских мероприятий и результаты их проведения; дата и место проведения; программа мероприятий; состав приглашенной делегации; участники

принимающей стороны; величина расходов на представительские цели. Представительские расходы отражаются по КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

6.8 Учет резервов

6.8.1 Учреждение создает в своем бухгалтерском учете следующие резервы:

- для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование в разрезе КОСГУ и КФО;

- на предстоящую оплату по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

- для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

– резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

– резерв по сомнительным долгам;

- резерв по убыточным договорным обязательствам.

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Резервы»

Порядок формирования резервов определен в Положении о порядке создания резервов предстоящих расходов (приложение 7 к настоящему приказу). В случае отмены обязательств, для обеспечения которых создан резерв, приведенные выше бухгалтерские записи сторнируются.

Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

6.8.2 Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н.

6.8.3 Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

Сомнительная дебиторская задолженность учитывается (в пределах сформированного резерва) на забалансовом счете 04 в течение срока, в пределах которого по законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания (в том числе при изменении имущественного положения должников), либо до поступления в этот срок денежных средств для погашения задолженности или ее исполнения (прекращения) иным не противоречащим законодательству РФ способом.

Основание: п. 11 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169.

6.9 Учет финансовых результатов и операций по завершению финансового года

6.9.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»

6.9.2 Как доходы будущих периодов учитываются доходы, начисленные в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, на иные цели на основании соглашений, заключенных с Учредителем на следующие за отчетным периодом года:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта);

- долгосрочные договоры, срок действия которых превышает один год;

- иные аналогичные доходы.

6.9.3 Доходы по долгосрочным договорам признаются на дату завершения этапа в календарном плане и подписания акта сдачи-приемки работ заказчиком.

Основание: п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»

6.9.4 Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, как долгосрочные не учитываются.

Основание: п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»

6.9.5 Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом ежемесячно подлежат уменьшению с одновременным отражением в составе текущих доходов от предоставления права пользования активом на протяжении срока пользования объектом учета аренды

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

6.9.6 Как расходы будущих периодов учитываются:

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- добровольное медицинское страхование сотрудников;

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами (срок использования менее 12 месяцев) в течение нескольких отчетных периодов;

- оплата работнику отпуска, предоставляемого авансом, начисления страховых взносов не производятся (Письмо Минфина от 16.08.2019 № 02-06-10/62943).

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

Расходы на страхование и приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается комиссией.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н.

Расходы на оплату работнику отпуска, предоставляемого авансом, произведенные в отчетном периоде относятся на финансовый результат ежеквартально, по мере отработки сотрудником периода, за который он предоставляется.

6.9.7 Мероприятия ОБУ ГУ (бухгалтерии филиала) по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов и формированию финансового результата его хозяйственной деятельности включают:

- сформированная на счете 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции (работ, услуг)» (по приносящей доход деятельности) фактическая себестоимость произведенных ГУ (филиалом) платных работ и услуг ежеквартально списывается на счет 2.401.10.131 «Расходы текущего финансового года»;

- аккумулированная на счете 4.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции (работ, услуг)» (по субсидируемой деятельности) ежеквартально списывается на счет 4.401.10.131 «Расходы текущего финансового года». Отнесение этих затрат на финансовый результат деятельности осуществляется последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления;

- поступления (доходы), полученные ГУ (филиалом) из всех источников его финансового обеспечения, относятся на финансовый результат его деятельности последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления;

- кроме того, последними бухгалтерскими проводками в конце года на финансовый результат деятельности ГУ (филиала) подлежат списанию балансовые остатки по счетам 0.304.04.000 «Внутриведомственные расчеты» и 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

6.10 Санкционирование расходов

6.11.1 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Принимаемые обязательства принимаются на учет ГУ и филиала в соответствии с приказом ФГБУ «ИМГРЭ» от 26.09.2018 №130 «Порядок учета принимаемых обязательств в бухгалтерском учете».

Основание: пункт 3 ст. 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика».

6.11.2 Принятые обязательства принимаются по следующим основаниям:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам - сумма плановых назначений, указанная в текущей редакции плана финансово-хозяйственной деятельности;
- по поставке товаров, работ, услуг – заключенные договоры (контракты), разовые счета, товарные и кассовые чеки;
- по расчетам с подотчетными лицами – заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема;
- по расходам по командировкам – решение о командировании;
- по налогам, штрафам, пеням – расчеты, решения проверяющих организаций;
- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность) – бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

Основание: пункт 3 ст. 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика».

6.11.3 Принятые денежные обязательства принимаются по следующим основаниям:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам - сумма фактических затрат, произведенных в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- по полученным материальным ценностям, работам, услугам – накладные на полученные материальные ценности, товарные и кассовые чеки, акты выполненных работ (услуг);
- по суммам предварительной оплаты – платежное поручение;
- по налогам, штрафам, пеням – расчеты, решения проверяющих организаций;

- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность) – бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов;

- по расчетам с подотчетными лицами – заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема;

- по расходам по командировкам – решение о командировании;

Основание: пункт 4 ст. 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции № 157н.

6.11.4 Санкционирование затрат в бухгалтерском учете Учреждения резервов предстоящих расходов производится с применением счета 0.502.99.XXX «Отложенные обязательства» с дальнейшим списанием его показателей на счета учета операций по принятию соответствующих обязательств на счет 0.502.11.XXX «Принятые обязательства», либо сторнированием их при отмене соответствующих обязательств.

Аналитические счета к счету 502.99 формируются по соответствующим кодам КОСГУ, предусмотренным при формировании плановых (прогнозных) показателей плана ФХД.

6.11.5 При закрытии счетов санкционирования остатки текущего финансового года по соответствующим счетам счета 0.500.00.000 на следующий год не переносятся.

7. События после отчетной даты

7.1 Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения;

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

7.2 Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

7.3 Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

7.4 Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

К таким событиям относятся, в частности:

- изменение кадастровой оценки земли после отчетной даты;
- завершение после отчетной даты судебного процесса, которым подтверждается наличие на отчетную дату актива или обязательства;
- ошибка, обнаруженная после отчетной даты (с учетом условий принятия отчетности);
- существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отраженным в протоколах, актах, подписанных комиссией по инвентаризации и ответственными лицами после отчетной даты;
- электронная приемка по контрактам, заключенным на ЕИС.

8. Инвентаризация имущества и обязательств

8.1 Инвентаризация активов производится согласно требованиям СГС «Концептуальные основы» в порядке и сроки, указанные в приложении 2 настоящему приказу.

8.2. Инвентаризация имущества, не являющегося активом, производится согласно требованиям Методических указаний № 49 в порядке и сроки, указанные в приложении 2 к настоящему приказу.

8.3. Порядок проведения инвентаризации имущества, затрат и обязательств ГУ (филиала) также регламентируется приказами о проведении инвентаризации, издаваемыми генеральным директором Учреждения и доведенными до всех его структурных подразделений.

8.4. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных приказами Минфина России № 52н и 612н. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

9. Ссуды

9.1 Ссуды признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами. Ссуды, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

Основание: пункт 27 СГС «Представление отчетности», пункт 207 Инструкции № 157н.

10. Обесценение активов

10.1 Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункты 5, 6 СГС «Обесценение активов».

10.2 В случае выявления признаков обесценения актива члены инвентаризационной комиссии оформляют приложение Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Образец приложения к Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов утверждается приказом генерального директора Учреждения.

Основание: пункты 6, 18 СГС «Обесценение активов»

10.3 Приложение к инвентаризационной описи направляется председателем инвентаризационной комиссии в Комиссию НФА не позднее следующего рабочего дня после завершения инвентаризации.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение в течение 5 рабочих дней с момента поступления приложения оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае, если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункты 10, 11 СГС «Обесценение активов».

10.4 При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) генеральный директор Учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это

решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: пункты 10, 22 СГС «Обесценение активов».

10.5 Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

10.6 Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

10.7 Активами, не генерирующими денежные потоки, признаются активы основных средств, учтенные на балансовом счете с признаком кода финансового обеспечения в 18-м разряде рабочего плана счетов 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

10.8 Активами, генерирующими денежные потоки, признаются активы основных средств, учтенные на балансовом счете с признаком кода финансового обеспечения в 18-м разряде рабочего плана счетов 2 «Приносящая доход деятельность, собственные доходы учреждения».

11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

11.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется Учреждением в целом в соответствии с требованиями СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» и Инструкцией № 33н.

Сроки представления и структура форм бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33) определяются Учредителем.

Внутренняя бухгалтерская отчетность филиала Учреждения представляется последними в ОБУ ГУ в указанном выше объеме и формах, а также в сроки, дополнительно доведенные им главным бухгалтером Учреждения.

11.2 При формировании годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ее показатели подлежат корректировке на существенные события после отчетной даты. На достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности влияют существенные ошибки (искажения), которые повлекли изъятие и искажение показателей отчетности, необходимые для принятия экономических решений пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности, в частности:

об объеме ожидаемых доходных (финансовых) поступлений;

по ожидаемым выплатам средств ввиду наличия требований кредиторов;

об объеме расходов, необходимых для осуществления деятельности Учреждения (объема его финансового обеспечения);

отклонения по величине активов, которые влекут за собой неправильное исчисление амортизации и расходов по уплате налога на имущество организаций;

отражение на балансовых счетах недвижимого имущества до его государственной регистрации.

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Уровень существенности событий после отчетной даты установлен в размере 5% от валюты Баланса (ф.0503730).

11.3 В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

11.4 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационных системах «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона № 402-ФЗ.

И.о.главного бухгалтера



Е.Ю. Манукина