



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Федеральное казенное учреждение здравоохранения
«Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

ПРИКАЗ

г. Ставрополь

« 27 » декабря 2019 г.

№ 392

[Об утверждении Учетной политики для целей
бюджетного учета]

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бюджетного учета для ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2020 года.
2. Данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2020 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб института соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в институте и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов института.
4. Руководителям структурных подразделений института довести до сведения своих сотрудников содержание Учетной политики.
5. Опубликовать основные положения Учетной политики на официальном сайте института.
6. Начальнику отдела документационного обеспечения Подколзиной О.В. ознакомить с Учетной политикой руководителей структурных подразделений института.
7. Признать утратившим силу приказ от 29 декабря 2018 года № 361 «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета».
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Г.Д.Воронину.

Директор института

А.Н.Куличенко

Согласовано:
Главный бухгалтер
Юрисконсульт

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is more stylized and appears to be 'Воронова', and the bottom signature is 'Марчук'.

Г.Д.Воронина
Б.Н.Марчуков

Учетная политика для целей бюджетного учета

Учетная политика ФКУЗ Ставропольский противочумный институт
Роспотребнадзора разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее- приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее- приказ № 209н);
- приказом 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 № 52н);
- бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- федеральным закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее Закон № 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:
"Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
"Основные средства", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

"Аренда", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

"Обесценение активов", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

"Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

"Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

"События после отчетной даты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

"Отчет о движении денежных средств", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

"Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

"Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

«Непроизведенные активы», утвержденные Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее- СГС «Непроизведенные активы»);

«Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденные Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н, (далее- СГС «Резервы»);

«Долгосрочные договоры», утвержденные Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее- СГС «Долгосрочные договоры»;

«Запасы», утвержденные Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н, (далее-СГС «Запасы»);

- указанием 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" (далее - Указание № 3210-У);

- указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- методическими рекомендациями "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);

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

- приказом 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);
- инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	институт
КБК	1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	26 разряд –соответствующая КОСГУ

1. Общие положения

1.1. Бюджетный учет в институте ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Деятельность этого структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии (Приложение № 1). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бюджетного учета, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности института несет главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно директору института.

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

Ответственность за организацию бюджетного учета, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций несет директор института.

Требования в письменной форме главного бухгалтера или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, обязательны для всех работников института.

Обязанность должностных лиц, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, а также сотрудникам, оформляющим первичные учетные документы, правильно оформлять и своевременно сдавать документы первичного учета в бухгалтерию института для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Сотрудники бухгалтерии не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 3 части 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 21.12.2013 № 357-ФЗ, от 26.07.2019 № 247-ФЗ) «О бухгалтерском учете».

Требования, установленные настоящей Учетной политикой института, обязательны для всех его структурных подразделений и сотрудников.

Институт публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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, оценочные значения и ошибки».

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене директора, главного бухгалтера института (Приложении № 2).

(Основание: п. 14 Инструкции № 15/п)

1.3. Учетная политика института включает:

- рабочий план счетов бюджетного учета института, содержащий применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок отражения в учете событий после отчетной даты;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бюджетном учете;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов

бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные институтом формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок организации и обеспечения (осуществления) институтом внутреннего финансового контроля;

- иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

1.4. Основными задачами бюджетного учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых институтом обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бюджетной отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководство и другие пользователи бюджетной (финансовой) отчетности) и внешним пользователям (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бюджетной (финансовой) отчетности);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. (Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Если ответственность за оформление сделки (операции) несет не сотрудник бухгалтерии, то вдаваться в изучение мнимости и (или) притворности не следует.

Согласно новой редакции ч.3 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Лица, ответственные за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, обеспечивает своевременную передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также за достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

1.5. В институте действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 14);
- инвентаризационная комиссия (Приложение № 15);
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (Приложение № 16);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (Приложение № 17);
- комиссия по социальному страхованию, возглавляемая председателем профсоюзного комитета, приведена в Приложении № 18 к Учетной политике,

деятельность которой осуществляется в соответствии с Типовым положением о комиссии;

- комиссия по списанию бланков строгой отчетности (Приложение № 19);
- комиссия по списанию компьютерной техники (Приложение № 16);
- для оприходования приплода лабораторных животных; ветоши, металлолома, стройматериалов, запчастей от списания нефинансовых активов создана комиссия приведенная в Приложении № 21;
- для приема выполненных работ и оказанных услуг создана комиссия приведенная в Приложении № 22;
- по проверке правил внутреннего трудового распорядка, наличия графиков и ведения табелей учёта рабочего времени создана комиссия приведенная в Приложении № 23.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов по следующим учетным блокам:

- оплата труда – программный продукт 1С: Предприятие 8 «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;
- учет материальных ценностей, основных средств и др. - программный продукт 1С: Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения 8».

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

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

- система электронного документооборота с Управлением Федерального Казначейства по Ставропольскому краю;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- 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 России.
- размещение информации о деятельности института на официальном сайте bus.gov.ru.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата и Кадры»;
- 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 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС "Учетная политика")

2.5. Учет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется отдельно по видам поступлений, обеспечение раздельного учета является обязательным, с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс института.

2.6. Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступающих по различным источникам финансирования ведется раздельно.

2.7. Нумерация платежных документов сплошная по всем источникам финансирования.

2.8. Авансовые отчеты нумеруются сквозным образом.

2.9. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание: п.13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

2.10. Учет исполнения бюджетной сметы расходов осуществляется с применением бюджетной классификации, Учет исполнения бюджетной сметы расходов, связанных с выполнением услуг, работ по бюджетной и приносящей доход деятельности осуществляется раздельно с составлением единого баланса института.

3. Правила документооборота

3.1. Порядок организации документооборота и график документооборота, а также технология обработки учетной информации устанавливаются в соответствии с Приложением № 3.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.3.. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 32;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 35.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.5. Институт использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». 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: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н).

3.6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником института, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.7. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При

отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

Данные группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом и отражаются в следующих регистрах учета:

а) журналы операций (код формы по ОКУД 0504071);

Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 43 к Учетной политике

Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий Журнал операций, главным бухгалтером или его заместителями.

б) Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) (далее - Главная книга).

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета очередного финансового года не переходят.

Книга «Журнал-главная» единая по всем источникам финансирования.

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной

подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

Регистры бухгалтерского учета 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: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

3.8. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

– КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК 1.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

– КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

– КБК 1.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 №

52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.11. В деятельности института используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.12. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности и нести ответственность за их учет, приведен в Приложении № 39 к Учетной политике. Выдача бланков строгой отчетности должностным лицам производится в соответствии с Порядком выдачи бланков строгой отчетности (Приложение № 8).

3.13. Особенности применения первичных документов:

- При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и произведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
- При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).
- Список материально-ответственных лиц, приведен в Приложении № 33 к настоящей Учетной политике.
- Перечень ответственных лиц, ответственных за ведение учета материальных ценностей в подразделениях института приведен в Приложении № 34 настоящей Учетной политике.

- Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, визировать финансовые обязательства приведен в Приложении № 35 к настоящей Учетной политике.
- Право подписи всех учетных документов на выпуск и списание материальных ценностей на научно-исследовательские и хозяйственные работы, в том числе по приносящей доход деятельности имеют директор института, зам. директора по научной работе, гл. бухгалтер, зам. гл. бухгалтера.
- Право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей имеют директор института, зам. директора по научной работе, зам. директора по хозяйственным вопросам, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера.
- Перечень форм учетной документации в соответствии с предоставленным правом их подписи приведены в Приложении № 36.
- Всем должностным лицам Института запрещается принимать к исполнению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.
- Порядок оформления и оплаты листков временной нетрудоспособности, а также срок предоставления их в бухгалтерию за 5 дней до окончания текущего месяца, утверждается отдельным приказом по институту.
- Перечень лиц, имеющих право на получение доверенностей приведены в Приложении № 37.
- Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложение № 38 к Учетной политике.
- Порядок закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных нужд Института, в том числе заключение контрактов, определяется Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Положение о Комиссиях (конкурсной, аукционной, котировочной, комиссии по размещению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений) по осуществлению закупок на поставку товаров, оказанию услуг, выполнения работ для нужд института, утверждено отдельным приказом по Институту.
- Порядок получения, расходования, учета и хранения драгоценных металлов в Институте определяется инструкцией приведенной в Приложении № 40.
- Для расчета сроков службы аккумуляторных батарей автотранспортных средств применять нормы сроков службы аккумуляторных батарей автомобилей института, приведенные в Приложении № 41.
- Для планирования потребности в шинах применять нормы эксплуатационного пробега автомобильных шин, приведенных в Приложении № 42.
- депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца.
- Ответственность в части скрепления гербовой печатью института документов возложена на главного бухгалтера и начальника отдела документационного обеспечения.

- В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)

дополнен условными обозначениями

Наименование показателя	Код	Примечание
Работа в выходные, праздничные дни в период командировки	К/РВ	
Медосмотры или диспансеризация	МО	
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК	

Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Порядок составления табеля учета использования рабочего времени и условные обозначения приведены в Приложении № 5.

- Применяется форма тарификационных списков и штатного расписания, образцы которых приведены в Приложении № 44 к постоянной Учетной политике.

Тарификационный список составляется на 01 января текущего года и содержит все виды компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в соответствии с приказом Федеральной службы Роспотребнадзора № 285 от 14.08.2008 и действующим коллективным договором, а также сведения, необходимые для их установления. Надбавки стимулирующего характера, устанавливаемые за счет экономии по фонду оплаты труда в течение года, в тарификационном списке на 01 января могут не указываться.

Тарификационный список составляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на 01 января текущего года с учетом видов выплат по системе оплаты труда. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, количество штатных единиц. Должностной оклад устанавливается в рублевом исчислении. Также в

рублевым исчислении устанавливаются такие выплаты, как повышающий коэффициент (0,8 от оклада) за работу в противочумных учреждениях, за ученую степень. В процентах от оклада устанавливаются и вносятся в штатное расписание: надбавка в связи с вредными и опасными условиями труда (5 и 25% от оклада), повышающие коэффициенты по занимаемой должности, за квалификационную категорию, за выслугу лет, за «секретность». Оклад директора и оклады, устанавливаемые сотрудникам института в %- ном отношении от оклада директора института в соответствии с действующим Положением об оплате труда, могут указываться в штатном расписании только после ежегодного утверждения Роспотребнадзором должностного оклада директору института и издания соответствующего приказа по институту на текущий год. Подсчет итоговых данных по фонду оплаты труда в штатном расписании производится только в случае, если должностные оклады и все виды надбавок установлены в одинаковых единицах и за одинаковый период времени (например, в рублях за месяц). В случае установления надбавок, как в рублях, так и в процентах, подсчет итоговой суммы фонда оплаты труда по строкам не производится.

Тарификационный список подписывается членами комиссии (зам. директора, главным бухгалтером, главным экономистом, начальником отдела кадров, заместителем главного бухгалтера, исполняющего обязанности бухгалтера расчетного отдела и др., утверждается директором института.

На основании тарификационного списка производится расчет годового фонда оплаты труда к смете расходов на текущий год.

Порядок тарификации утвержден Положением, которое является приложением к коллективному договору.

- Порядок предоставления табелей учета рабочего времени во вредных условиях для выплаты компенсации взамен молока, утверждается отдельным приказом по институту.

4. План счетов

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 13), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Институт при осуществлении своей деятельности применяет следующие аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов:

- в 1-3 разрядах – код главного распорядителя бюджетных средств;
- в 4-5 разрядах – кода раздела;
- в 6-7 разрядах – код подраздела;
- в 8-17 разрядах – код целевой статьи;
- в 18-20 разрядах – код вида расходов;

в 21-23 разрядах - отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

(Основание: п.21 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

в 24-26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический код счета Единого плана счетов.

Номер счета Рабочего плана счетов включает в себя 26 разрядов.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

для института, осуществляющих полномочия получателя бюджетных средств:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении. (Основание: п.21 Инструкции № 157н). При завершении текущего финансирования года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета очередного финансового года не переходят.

Информация о фактах хозяйственной жизни за месяц, квартал, полугодие, год из учетных регистров переносится в сгруппированном виде в бухгалтерские отчеты, порядок составления которых установлен приказом Минфина РФ.

4.2. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 1 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества и средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

4.3. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 1 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества и средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

4.4. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 1 103 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества и средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

4.5. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 1 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества и средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

4.6. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 1 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества и средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

4.7. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 1 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества и средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

(Основа: п. 2 Инструкции № 162н)

4.8. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 1 401 60 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно- правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия института по поступлению и выбытию активов».

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не

установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Основные средства

5.4. Институт учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении № 25.

5.5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется 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.

5.6. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

5.7. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в Приложении № 25.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

5.8. 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 структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

5.9. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры, сканеры, приборы (аппаратура) пожарной сигнализации, приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- приобретение принтеров, сканеров и других внешних устройств, для обслуживания нескольких инвентарных объектов ОС следует отражать по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» и принимать к учету как самостоятельный инвентарный объект основных средств;
- мониторы, системные блоки, клавиатуры и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно, а не в комплекте, учитывать по статье 300 «Увеличение стоимости изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг)»;
- списание компьютерной техники осуществляться комиссией, согласно положению.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия института по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

В состав здания входят и отдельными инвентарными объектами не являются:

- коммуникации внутри здания, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку (если последняя находится в самом здании);
- внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами;
- внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;
- внутренние телефонные и сигнализационные сети;
- вентиляционные устройства общесанитарного назначения;
- подъемники и лифты;
- заборы, которые присоединены к зданиям и сооружениям.

5.10. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде)

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

5.11. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

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

- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

5.12. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

5.13. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

5.14. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.15. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства", увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания

объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

5.16. 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: п. 19 СГС "Основные средства")

5.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

5.18. Переоценка основных средств проводится по решению Правительства РФ.

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н)

5.19. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.21. 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: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: Методические указания № 52п)

5.23. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52п)

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

(Основание: Методические указания № 52п)

5.25. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 24 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические указания № 52п, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

5.27. Положение «Об особенностях списания федерального имущества» приведено в Приложении № 24 к Учетной политике.

Стоимость безвозмездно полученных и переданных нефинансовых активов

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

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Порядок учета объектов операционной аренды на льготных условиях, переданных в безвозмездное пользование приведен в Приложении № 12.

Нематериальные активы

5.29. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157п)

Методика расчета стоимости нематериальных активов

В результате научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами института, может возникнуть объект, который может быть признан в учете нематериальным активом, если будет соответствовать следующим условиям:

- объект способен приносить институту экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой

тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

После определения комиссией по приемке и выбытию НМА факта соответствия полученного объекта признакам НМА и возможности учитывать полученный объект в качестве вложений в объекты нематериальных активов, определяется первоначальная стоимость объекта нематериальных активов.

В целях определения первоначальной стоимости объекта НМА при его приобретении за плату: суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, формируются с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями). В целях определения первоначальной стоимости объекта НМА при его создании фактические вложения института, формируются с учетом сумм НДС, предъявленных институту поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и расходов на выплаты обязательных видов платежей, связанных с приобретением прав: пошлины, регистрационные сборы, посреднические услуги сторонних организаций, консультационные и информационные услуги, оказанные в текущем периоде.

При этом в сумму фактических вложений не включаются:

- общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, созданием объекта НМА;
- расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, оказываемым институтом по договорам (контрактам);
- расходы, непосредственно связанные с созданием образцов новых изделий (опытных образцов), принимаемых по результатам научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в состав нефинансовых активов института,

- расходы на выполненные НИР в рамках государственного задания или хозяйственных договоров на выполнение НИР, стоимость которых формируется из прямых и косвенных затрат и ежегодно списывается на финансовый результат, *норма установлена п. 62, Инструкции N 157н*

Все затраты учитываются на основании первичных документов по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

Датой принятия к бухгалтерскому учету патента признается момент возникновения исключительного права института на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непроизведенные активы

5.30. Учет непроизведенных активов осуществлять в соответствии с пунктами

70-83 Инструкции № 157н.

Земельные участки, используемые институтом на праве постоянно (бессрочно) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитывать на счете аналитического учета 1 103 11 330 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации). Изменение кадастровой стоимости земельных участков может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- проведением не чаще чем один раз в течении трех лет государственной кадастровой оценки по решению уполномоченного органа власти субъекта РФ или органа местного самоуправления;

- изменением количественных и (или) качественных характеристик земельных участков в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки;

- успешным оспариванием результатов определения кадастровой стоимости в суде или комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости.

Согласно п.27 Инструкции № 157н изменение балансовой стоимости нефинансовых активов производится, в частности, при их переоценке.

По итогам переоценки кадастровой стоимости, стоимость участка необходимо скорректировать и отразить в учете.

Для отражения изменения стоимости земельных участков предусматривается следующая корреспонденция счетов:

- Д - т счета 1 103 11 330-Кт 1 401 10 180 «Прочие доходы»

в случае увеличения балансовой стоимости- в положительном значении;

в случае уменьшения балансовой стоимости- со знаком «минус».

Вложения в нефинансовые активы

5.31. Финансовые вложения в объеме фактических затрат на объекты основных средств, при их приобретении, строительстве, изготовлении, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету, вести на счетах (п.127- 133 Инструкции № 157н):

Аналитический учет по счетам 1 106 11 000 и 1 106 34 000 вести в Многографной карточке (ф 0504054) в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся, приобретаемому объекту нефинансовых активов (п.128 Инструкции № 157н).

Материальные запасы

5.32. В составе материальных запасов учитывать материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 25.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

Единица бюджетного учета материальных запасов выбирается таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль их наличия и движения. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа, единичный объект и т.п. Решение о применении единиц учета «однородная(реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

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: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

В случае получения полномочий по централизованной закупке материальных запасов расходы на доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего финансового года в день получения документов о доставке.

(Основание: пункт 19 СГС «Запасы».)

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств,

Определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых институтом за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов, но не выше норм, установленных приказом директора. Нормы расхода материальных запасов на год приведены в Приложении № 26.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом директора на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом директора.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

Выдача в эксплуатацию хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток, канцелярских принадлежностей и т.п.) лекарственных препаратов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

5.33. Институт в соответствии с Уставом осуществляет виды деятельности, приносящие доход.

- учет доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности по видам ведется отдельно.
- учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Институтом в момент возникновения требований к плательщикам, возникающим в силу договоров, соглашений, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат, ведется на счете 205 00 «Расчеты по доходам», согласно п.197-201 Приказу Минфина России от 01.12.2010 №157н.
- учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей по приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с п. 3 статьи 161 БК РФ.
- начисление администратором доходов бюджета, доходов от оказания платных услуг отражается по:
 - дебету счета 1 205 31 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг» и
 - кредиту счета 1 401 10 130 «Доходы текущего финансового года» (основание: договор, накладная на отпуск товаров на сторону, акт выполненных работ, услуг, справка).

Поступление доходов от оказания платных услуг в бюджет отражается по:

- дебету счета 1 210 02 130 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» и
- кредиту счета 1 205 31 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг».
- дата возникновения доходов от реализации товаров признается день перехода права собственности на товары, определяемый в соответствии с гражданским законодательством.

При завершении финансового года:

Списание на финансовый результат прошлых отчетных периодов суммы начисленных доходов от оказания платных услуг отражается по:

- дебету счета 1 401 10 130 и - кредиту счета 1 401 30 000.

Списание на финансовый результат прошлых отчетных периодов сумм администрируемых поступлений, зачисленных в федеральный бюджет отражается по :

- дебету 1 401 30 000 кредиту 1 210 02 130

При этом в 1-17 разрядах кода счета указывать код дохода бюджетной классификации РФ 141 1 13 01991 01 0300 130 «Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства» с указанием соответствующей подстатьи и элемента вида доходов бюджета.

Операции по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года отражаются в Справке по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110).

Учет фактических расходов отражается на счете 1 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Перечень контрагентов по расчетам с дебиторами по доходам, приведен в Приложении № 27.

Дата возникновения доходов от реализации товаров признается день перехода права собственности на товары, определяемый в соответствии с гражданским законодательством.

Договорные обязательства регламентируются нормами гражданского законодательства. Так, договором в соответствии с п. 1 ст. 420 ГК РФ признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. При этом обязанность оплаты услуг (работ), оказанных (выполненных) по договору, возникает у контрагента при соблюдении следующих условий:

- услуга оказана (работа выполнена) и принята заказчиком;
- наступил срок оплаты, предусмотренный договором.

Таким образом, для отражения в учете неналоговых доходов, возникающих вследствие применения норм гражданского законодательства, необходимо:

«В целях бюджетного учета основанием для начисления неналоговых доходов, возникающих в результате заключения договоров гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами, является одновременное соблюдение следующих условий:

- а) работа выполнена (услуга оказана) и принята заказчиком, что подтверждается актом приёмки-сдачи выполненных работ (оказанных услуг);
- б) срок уплаты заказчиком денежных средств за выполненные для него работы (оказанные ему услуги), предусмотренный договором, наступил».

Дата реализации соответствует дате подписания документа, подтверждающего передачу этих работ.

Датой реализации услуг признается день оказания этих услуг.

Датой возникновения доходов от образовательной деятельности является окончание процесса обучения - по завершению образовательной услуги.

Датой реализации имущественных прав признавать день перехода указанных прав приобретателю.

- при распределении общехозяйственных расходов применять метод распределения затрат, пропорционально объёму выручки от реализации продукции (работ, услуг).
- распределение накладных расходов на произведенную продукцию, выполненные работы и услуги производить ежемесячно, пропорционально объёму выручки от реализации работ.

- накладные расходы распределять по отдельным видам продукции, работ, услуг, отгруженной продукции согласно разработанной калькуляции пропорционально объёму выручки от реализации продукции (работ, услуг).

- вознаграждение за выпущенную продукцию, оказанные услуги начислять в момент отгрузки и выполнения услуг.

Начисление и выплату вознаграждений за оказанные платные услуги, выпущенную продукцию производится ежемесячно на основании Положения и приказа, утвержденного директором Института.

- расходы по целевым программам и грантам осуществлять на основании смет расходов, согласованных с заказчиком.

- платные услуги, целевые программы и гранты выполнять как в рабочее время за счет интенсивности труда сотрудников института, так и во вне рабочее время по разрешению директора.

- в целях совершенствования работы по производству МИБП, достижения наибольшего экономического эффекта, усиления контроля при осуществлении производства МИБП, общий контроль работы структурных подразделений, производящих МИБП, возложен на заместителя директора по научной работе.

Заведующие структурными подразделениями, производящие МИБП всю выпущенную продукцию передают на склад готовой продукции по номенклатуре производимых МИБП, ведут учет используемых в производстве материалов строго по регламенту.

- учет готовой продукции ведется по сериям, количеству, приходу и расходу.

- материальные отчеты по списанию расходных материалов, используемых в производстве и при оказании платных услуг, а также при выполнении ФЦП, НИР, грантов и т.д. проверяются и визируются специалистом, контролирующим технологию выпуска МИБП, оказания услуг и выполнения работ – заведующей ЛБТК.

- в целях упорядочения учета, производимой структурными подразделениями продукции по внебюджетной деятельности и контроля по ее хранению и реализацией, назначены ответственные за ведение отчетной документации по производству и сбыту каждой единицы выпускаемых препаратов и питательных сред, приведенные в Приложении № 28.

- оказываемые институтом платные услуги реализуются в соответствии с Уставом ФКУЗ Ставропольского противочумного института Роспотребнадзора (пункт 11) по ценам в соответствии с Прейскурантом утвержденным директором Института. Размер каждой включенной в прейскурант цены подтверждается калькуляцией, рассчитанной в соответствии с письмами Роспотребнадзора от 14.11.2006 г. № 0100 12121-06-32 «О формировании цен на выполняемые работы и оказываемые услуги учреждениями Роспотребнадзора» и от 05.08.2011 г. № 01/9999-1-32 «Разъяснения по реализации приказа Роспотребнадзора от 13.12.2010 г № 459. В связи с участием института в конкурсных процедурах при реализации продукции (работ, услуг) прейскурант цен может изменяться за счет уточнения коэффициента накладных расходов по фактически сложившимся затратам, а также проведения дополнительных расчетов с учетом конкретных

условий производства, реализации и доставки выпускаемой продукции, оказываемых услуг, проводимых работ.

Для отражения доходов института, относящихся к будущим периодам, применять следующие счета аналитического учета :

-1 401 40 130 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг»

-1 401 40 140 «Доходы будущих периодов от сумм принудительного изъятия»

-1 401 40 172 «Доходы будущих периодов от операций с активами»

-1 401 40 180 «Прочие доходы будущих периодов»

Расходы (затраты) по способу отнесения на себестоимость на непосредственно относящиеся к производству продукции, выполнению работ, оказанию услуг при отражении хозяйственных операций, совершаемых при выполнении работ в рамках ведения приносящей доход деятельности – учитывать на счете 1 109 61 200 (по элементам КОСГУ) «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», согласно п.п. 134 – 140 Инструкции 157н.

Расходы на выполнение работ, оказание услуг и изготовления продукции подразделять на прямые, накладные и общехозяйственные следующим образом:

Прямые расходы

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, работ, изготовления продукции.

В составе прямых расходов отражаются:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ путем изготовления продукции;
- нормативные затраты на расходование материальных запасов;
- иные нормативные прямые затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, услуг.

Накладные расходы

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

В составе накладных расходов отражаются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг, выполнения работ, административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- затраты на работы, услуги по содержанию имущества;
- затраты на прочие работы, услуги;
- прочие затраты.

Распределять накладные расходы пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Институт ведет учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость (прямые и накладные) по связи с технико-экономическими факторами.

Прямые расходы отражать по аналитическим счетам синтетического счета 1 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, выполнения работ, услуг».

Накладные расходы вести на аналитических счетах синтетического счета 1 109 71 000 « Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

Общехозяйственные расходы

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования института в целом как хозяйствующего субъекта.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг и выполнения работ:

- затраты по услугам связи;
- затраты на транспортные услуги;
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на прочие работы, услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- прочие затраты.

1 109 81 000 «Общехозяйственные расходы» института, произведенные за отчетный период (месяц) распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально объёму выручки, а в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (1 401 20 000). Учет общехозяйственных расходов вести на аналитических счетах синтетического счета 1 109 81 000.

После выполнения работ размер накладных и общехозяйственных расходов относить на счет 1 109 61 000, формируя тем самым себестоимость 1 единицы работ.

Сумму затрат, произведенных институтом в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относить на издержки обращения (счет 1 109 91 000).

Продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, пределов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные не прошедшие испытания и технической приёмки, относить к незавершенному производству.

Незавершенное производство отражать в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат. Сумму общехозяйственных расходов института не включать в фактическую стоимость незавершенного производства.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг учитывать на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 Инструкции 157н, и аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Группировку затрат по счетам осуществлять по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг;
- накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;
- общехозяйственные расходы.

Учет операций по формированию себестоимости выполняемых работ, по отнесению сформированной себестоимости затрат вести в журнале по прочим операциям (п.140 Инструкции № 157н). В свою очередь, учет затрат институт при выполнении работ ведёт в соответствии с содержанием хозяйственных операций: в журнале операций по оплате труда, журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, журнале операций расчетов с подотчетными лицами, журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, журнале по прочим операциям.

Институт выполняет научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по ФЦП на основании контрактов и договоров, где выступает в качестве исполнителя (подрядчика или соисполнителя).

Расходы при выполнении договоров относить: как на осуществление деятельности институтом, как целевые и безвозмездные поступления, и как расходы на осуществление деятельности институтом, направленной на получение приносящей доход деятельности. Периодом их признания считается момент завершения соответствующих исследований и разработок.

Расходы учитывать отдельно от общих расходов института, финансируемых из бюджета и вести в разрезе выполняемой темы. Периодом их признания считается момент завершения соответствующих исследований и разработок.

В состав расходов на НИОКР включаются:

- стоимость материально-производственных запасов и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении указанных работ;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно занятым при выполнении указанных работ;
- стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований;
- затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений;
- общехозяйственные расходы;
- иные расходы.

Денежные средства, денежные эквиваленты, денежные документы и финансовые вложения.

5.34. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

(Основание: Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в ред. Указания Банка России от 03.02.2015 № 3558-У)).

Лимит денежного остатка в кассе Института устанавливается отдельным приказом по Институту.

(Основание: п.2 Указания Банка России № 3210-У (в ред. Указания Банка России от 03.02.2015 № 3558-У)).

Кассовая книга (ф.0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы.

(Основание: пп.4.7 п.4 Указания Банка России № 3210-У (в ред. Указания Банка России от 03.02.2015 № 3558-У)).

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа директора Института или служебной записки, согласованной с директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем: - выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке; - перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе директора.

В расходном кассовом ордере поле «Получил» получатель заполняет вручную.

(Основание: п.2 Указания Банка России № 3210-У (в ред. Указания Банка России от 03.02.2015 № 3558-У))

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты;

(Основание: п.169 Инструкции № 157н) (Приложение № 6).

Денежные документы принимаются в кассу Института и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. Стоимость денежных документов подлежит списанию после подтверждения факта их использования.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов и бланков строгой отчетности оформляется кассовыми ордерами, на которых ставится штамп «Фондовый».

Финансовые вложения признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

(Основание: п. 27 СГС "Представление отчетности", п. 192 Инструкции № 157н)

Финансовые вложения, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

(Основание: п. 27 СГС "Представление отчетности", п. 192 Инструкции № 157н)

Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 195 Инструкции № 157н) (Приложение № 7).

Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.35. Институт осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета

определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами Роспотребнадзора.

Расчеты между физическими лицами и Институтом за оказанные платные медицинские услуги и проживание в общежитии осуществляются наличными денежными средствами через кассу Института с применением Квитанции (ф.0504510).

Расчеты между юридическими лицами и Институтом за оказанные платные услуги и работы осуществляются безналичным порядком на основании контрактов и договоров.

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.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Если при увольнении работника Институт своевременно не произвел с ним расчет по подотчетным суммам, сумма дебиторской задолженности переносится со счета 1 208 00 000 на соответствующий счет аналитического учета счета 1 206 00 000, сумма кредиторской задолженности – на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

Институт администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

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

(Основание: п. 86 Инструкции № 162н)

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по выплате пособий, иных социальных выплат ведется в разрезе каждого получателя.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания № 52н)

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

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

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 10 000.

Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "Резерв по сомнительной задолженности".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Дебиторская и кредиторская задолженность

5.36. Дебиторская задолженность признается нерасковой для взыскания в порядке, утвержденном Положением об организации работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности по расходам федерального бюджета, приведенным в Приложении № 29 к Учетной политике.

Задолженность, признается нерасковой для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ, в т.ч. изменения имущественного положения должника;
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа директора Института. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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 института:

- по истечении пяти 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 с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Расчеты по доходам

5.37. В соответствии с утвержденным Уставом Институт осуществляет приносящую доход деятельность, в соответствии с пунктом 3, статьи 161 БК РФ доходы, полученные от указанной деятельности поступают в федеральный бюджет РФ.

Институт осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Роспотребнадзор, как главный администратор средств бюджетной системы РФ, приказами от 04.10.2019 № 776 «Об осуществлении территориальными органами и казенными учреждениями Роспотребнадзора бюджетных полномочий администраторов доходов федерального бюджета» наделил институт полномочиями администратора доходов федерального бюджета, и возложил на директора института персональную ответственность за исполнением полномочий. Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета Роспотребнадзором.

Согласно пункту 3 статьи 217 БК РФ, в случае получения поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, на сумму указанных поступлений могут быть увеличены бюджетные ассигнования соответствующему главному распорядителю бюджетных средств для последующего доведения их в установленном порядке.

Расчеты с подотчетными лицами

5.38. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа директора института или служебной записки, согласованной с директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту командированного сотрудника и материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе директора.

Институт выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, на основании отдельного приказа. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения директора института, оформленного приказом.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в отдельном приказе по Институту.

По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней со дня возвращения из нее, подписанный руководителем структурного подразделения. После проверки, авансовый отчет представляется на утверждение директору (лицу, его замещающего), после чего производится полный расчет по нему. Основанием для

выплаты сотруднику перерасхода или внесения остатка в кассу, служит авансовый отчет, утвержденный директором.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 № 749.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Расчеты по обязательствам

5.39. На счете 1.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ввести следующие виды налогов и платежей:

- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате государственных пошлин;
- расчеты по уплате патентных пошлин;
- расчеты по транспортному налогу;
- расчеты по дебиторской задолженности прошлых лет;
- расчеты за негативное воздействие на окружающую среду;
- расчеты по уплате прочих платежей в бюджет.

Расчеты с работниками по оплате труда по контрактам, осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, подлежащих перечислению на банковские карты работников, отражается по дебету счетов 1 302 11 830, 1 302 13 830 и кредиту счетов 1304 05 211, 1 304 05 213 соответственно.

Выплату заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным ребенком Институт осуществляет в следующие сроки:

- выплата заработной платы за первую половину месяца 20 числа текущего месяца;
- выплата заработной платы (вторая половина месяца) 5 числа месяца, следующего за текущим;
- выплата пособий по временной нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным ребенком последний рабочий день месяца.

Заработная плата сотрудникам института переводится на спецкартсчета, открытые в кредитных организациях. Сотрудники Института вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме директору института об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором.

Выдача заработной платы вновь принятым сотрудникам, не имеющим спецкартсчетов на день перечисления её, производится из кассы Института в течение 5(пять) рабочих дней со дня получения средств из Госбанка.

Расчеты с персоналом института при предоставлении очередных отпусков осуществляются не позднее чем за три дня до его начала.

Расчетные листки выдаются в день выплаты заработной платы руководителям структурных подразделений, в их отсутствие исполняющим обязанности руководителя структурного подразделения, под роспись в журнале учета выдачи расчетных листков.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в отдельных Журналах операций расчетов по оплате труда (0504071) по счету 1.302.11.000 в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц - получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по суммам причиненных ущербов Институту и операций, изменяющих указанные расчеты, применять следующие группы счетов:

- 1 209 30 «Расчеты по компенсации затрат»
- 1 209 40 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»
- 1 209 70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»
- 1 209 80 «Расчеты по иным доходам».

Учет расчетов по ущербу и иным доходам, хищениям вести в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

- 1 209 71 000 «Расчеты по ущербу основным средствам»
- 1 209 72 000 «Расчеты по ущербу нематериальным активам»
- 1 209 73 000 «Расчеты по ущербу непроизведенным активам»
- 1 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальным запасам»
- 1 209 81 000 «Расчеты по недостачам денежных средств»
- 1 209 82 000 «Расчеты по недостачам иных финансовых активов»
- 1 209 83 000 «Расчеты по иным доходам».

Финансовый результат

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

Все расходы производятся в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- остальные работы и услуги – по лимиту, утвержденному приказом руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27.12.2016 № 1280.

Для отражения расходов института, относящимся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности Института в очередных финансовых периодах применяются следующие счета аналитического учета:

- 1. 401. 50. 211 «Расходы будущих периодов по заработной плате»
- 1. 401. 50. 212 «Расходы будущих периодов по прочим выплатам»
- 1.401. 50. 213 «Расходы будущих периодов на начисление на выплаты по оплате труда»
- 1. 401. 50. 221 «Расходы будущих периодов на оплату услуг связи»
- 1. 401. 50. 225 «Расходы будущих периодов на работы по содержанию имущества»
- 1. 401. 50. 226 «Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги»

В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- выплату отпускных.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), 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.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на 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.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

Расходы на добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников, 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.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)

5.40.1. Резервы.

В институте создаются:

резервные (плановые) денежные суммы для равномерного включения расходов на финансовый результат по обязательствам неопределенным по величине и времени исполнения.

– резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника;

Порядок расчета резерва отпусков приведен в Приложении № 11;

– резерв по претензиям и искам – при необходимости, в случае, когда институт является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной институту в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по реструктуризации – это обязанность, возникающая в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения;

– резерв по гарантийному ремонту определяется по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания, если это предусмотрено договором;

- резерв по убыточным договорным обязательствам – это обязанность по осуществлению расходов на исполнение обязательств по договору, цена, которого была самостоятельно установлена институтом исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов. В тоже время, по договорам, исполнение которых институт вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих полученные экономические выгоды от исполнения договора, резерв по убыточным договорным обязательствам не формируется;

- резерв по демонтажу и выводу основных средств из эксплуатации создается только при наличии в договоре обязательного условия, что при выводе основных средств из эксплуатации институт обязан осуществить его демонтаж и

восстановить участок на котором был расположен демонтируемый объект основных средств либо если такие затраты являются условием использования объекта.

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществлять за счет суммы этого резерва.

Резервы формируются в целях получения полной и достоверной информации об обязательствах публично-правового образования по методу начисления отражать расходы в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
пункты 7, 21 СГС «Резервы».

5.40.2. Пункт 68 СГС « Концептуальные основы» предусматривает, что условие достоверности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусматривает возможность отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности данных в условных (прогнозных), вероятных, относительных и иных аналогичных значениях (показателях). В связи с этим в целях ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и (или) отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности, институт использует величины оценочных значений.

Оценочные значения приведены в Приложении № 45.

Санкционирование расходов

5.41. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного директором заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного директором заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

Аналитический учет операций по счету 150400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений по форме.

(Основание: п. 150 Инструкции № 162н)

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в Приложении № 30.

Обесценение активов

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение 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: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет на забалансовых счетах

5.43. На забалансовых счетах института учитываются: ценности, находящиеся у института, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение, а также по централизованным закупкам и т.д.); материальные ценности, учет которых согласно законодательству Российской Федерации предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, имущество,

приобретенное в целях награждения (дарения), материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам); иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности института в формируемой им отчетности. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Учет операций по забалансовым счетам ведется в Журнале по прочим операциям. Для сбора дополнительной информации в целях обеспечения управленческого учета и внутреннего финансового контроля за сохранностью имущества для открытых счетов забалансового учета могут вводиться дополнительные аналитические коды.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Аналитический учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- материальные запасы, принятые институтом на ответственное хранение по договорам;

- сырье и материалы, принятые в институт на переработку;

- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам: трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки, аттестаты, дипломы, свидетельства, сертификаты, квитанции, топливные карты.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учет ведется по группам:

- открытки, почетные грамоты и т.п.

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н).

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам и по стоимости приобретения. Учету подлежат запчасти (двигатель, коробка передач, вал, радиатор, генератор, сидение, диски, фары, бак топливный, барабан и т.д.) и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях.

Учет автомобильных шин ведется в соответствии с пробегом с начала эксплуатации. Учет аккумуляторов ведется в соответствии со сроком службы.

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 КБК 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

– при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

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 к Единому плану счетов № 157н.

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений: банковской гарантией.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 12 "Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками" учет ведется институтом - исполнителем полученного от заказчика спецоборудования, приобретенного и переданного заказчиком учреждению-исполнителю для выполнения НИОКР по соответствующей теме. При этом на забалансовом счете 12 стоимость указанного спецоборудования отражается в момент его передачи со склада учреждения в научное подразделение для выполнения договорных работ.

(Основание: п. 355 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу директора, изданному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

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

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Находящиеся в эксплуатации института объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, учитываются на забалансовом счете 21

"Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Аналитический учет на счете 21 ведется по группам.

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» применяется для учета институтом (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя. Пользование имуществом до получения документов допускается. Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов материальных ценностей, поставщиков, получателей.

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

На забалансовом счете 23 "Периодические издания для пользования" учитываются приобретенные учреждением газеты, журналы и другие периодические издания, которые используются для комплектования библиотечного фонда учреждения (абз. 1 п. 377 Инструкции N 157н).

Периодические издания на забалансовом счете 23 учитываются в условной единице 1 руб. за 1 объект учета. В качестве объекта учета принимаются:

- номер журнала;
- годовой комплект газеты.

На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование по договорам безвозмездного пользования (ссуды), в порядке, предусмотренном гл. 36 ГК РФ.

В соответствии с п. 1 ст. 689 ГК РФ по договору безвозмездного пользования (договору ссуды) одна сторона (ссудодатель) передает имущество в безвозмездное пользование другой стороне (ссудополучателю). Ссудополучатель, свою очередь, обязуется вернуть имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором.

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением (спецодежда, спецобувь, вещевое имущество, палатка, спальный мешок).

Порядок и особенности учета на Забалансовых счетах приведены в Приложении № 31.

События после отчетной даты

5.44. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 10.

Непроизведенные активы

5.45. Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении № 9.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в Приложении № 17.

6.3. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в институте осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор института, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- главный экономист;
- юрисконсульты института;
- сотрудники контрактной службы;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники отдела документационного обеспечения;
- иные должностные лица института в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждены отдельным приказом по институту.

6.4. В соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации институт передает Роспотребнадзору полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита.

(Основание: письмо Роспотребнадзора от 16.01.2020 № 02/410-2020-27).

Внутренний финансовый аудит контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

7. Бюджетная отчетность

7.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Квартальную, годовую налоговую отчетность представлять в органы ФНС РФ в сроки в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Бюджетная отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

Отчетным периодом для годовой бюджетной (финансовой) отчетности (отчетным годом) является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

Промежуточная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы 1С предприятие 8: Бухгалтерия для бюджетных учреждений и представляется главному распорядителю (распорядителю) в Роспотребнадзор после утверждения директором института в сроки, предусмотренные нормативными документами, с использованием средств связи и каналов для передачи информации.

7.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Изменение учетной политики.

8.1. Учетная политика института применяется с момента её утверждения последовательно из года в год.

8.2. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности института.

Главный бухгалтер



Г.Д.Воронина