



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
FEDERAL RESEARCH INSTITUTE FOR HEALTH ORGANIZATION AND INFORMATICS OF
MINISTRY OF HEALTH OF THE RUSSIAN FEDERATION

Добролюбова ул., д.11, Москва, 127254
Тел. (495) 619-00-70, 618-32-68 Факс (495) 619-38-40 E-mail: mail@mednet.ru <http://www.mednet.ru>
ОКПО 18987596, ОГРН 1027739277235, ИНН/КПП 7715217798/771501001

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ФГБУ «ЦНИИОИЗ» Минздрава России

Утверждено Приказом ФГУ «ЦНИИОИЗ Росздрава»
№45-р от 27.12.2006 г.
(в ред. Приказов ФГУ «ЦНИИОИЗ Росздрава»
от 28.12.2007 №78-р, от 31.12.2008 №80-р,
от 31.12.2009 №80-р, от 31.12.2010 №82-р,
Приказа ФГБУ «ЦНИИОИЗ» Минздравсоцразвития России
от 29.12.2011 № 71-р,
Приказов ФГБУ «ЦНИИОИЗ» Минздрава России
от 29.12.2012 №114-р, от 31.12.2013 №127-р, от 31.12.2014 №144-р,
от 31.12.2015 №138-р, от 09.01.2017 №7-р, от 29.12.2017 №147-р,
от 08.02.2018 №24-р, от 28.02.2018 №33/1-р, от 29.06.2018 №67/1-р,
от 19.07.2018 №70/1-р, от 15.08.2018 №82-р, от 09.01.2019 №6-р, от 27.12.2019
№384-р).

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	5
3. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА, ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И РАСЧЕТОВ	8
4. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....	9
4.1. Общие положения.....	9
4.2. Учет основных средств	10
4.3. Учет нематериальных активов	16
4.4. Учет материальных запасов	17
4.5. Учет подарков, сувенирной продукции	20
4.6. Учет произведенных активов	21
4.7. Учет права пользования активами (операционная аренда)	21
4.8. Учет обесценения активов	21
5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ, БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.	23
6. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТАМ.....	26
6.1. Расчеты с дебиторами и кредиторами	26
6.2. Учет расчетов с работниками	27
6.3. Порядок списания задолженностей	28
6.4. Учет расчетов в иностранной валюте	29
7. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	30
7.1. Учет доходов.....	30
7.2. Учет целевых средств.....	30
7.3. Учет расходов и себестоимости	31
7.4. Формирование и использование резервов предстоящих расходов	32
7.5. Аналитический учет.....	33
8. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ	33
8.1. Забалансовые счета, применяемые в учреждении	33
8.2. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных	37
9. УЧЕТ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ	38
10. УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ	38
11. УЧЕТ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	40

I. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

1. Общие положения

1.1. Учетная политика (далее - учетная политика) ФГБУ «ЦНИИОИЗ» Минздрава России (далее – Учреждение) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими форму и способы ведения бухгалтерского учета, в том числе:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н),
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее - Приказ N 209н);
- приказом Минфина России от 8 июня 2018 г. N 132н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее - Приказ N 132н);
- приказом Минфина России от 6 июня 2019 г. N 85н ""О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"" (далее - Приказ N 85н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления

- государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
 - приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства";
 - приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. N 8н "О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов";
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - СГС "Концептуальные основы");
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - СГС "Основные средства");
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - СГС "Аренда");
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - СГС "Обесценение активов");
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее - СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки");
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - СГС "События после отчетной даты");
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - СГС "Доходы");
- приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют" (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют".
- приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее - СГС "Резервы");
- приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (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 указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- 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);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

1.2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель Учреждения.

1.3. Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за соблюдение учетной политики и ведение бухгалтерского учета, своевременное и достоверное представление бухгалтерской отчетности.

1.4. При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504053).

1.5. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета Учреждения (Приложение N 1 к Положению об учетной политике), Инструкцией N 174н.

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

2.1. Все хозяйственные операции, проводимые Учреждением, оформляются первичными документами:

- утвержденными Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденными правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанными.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Формы первичных документов, применяемые в Учреждении, приведены в Приложении №2 к Положению об учетной политике.

2.2. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии со статьей 9 Закона N 402-ФЗ. (Приложение N 2 к Положению об учетной политике).

2.3. Требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию Учреждения необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Учреждения.

2.4. Ведение первичных документов и регистров бухгалтерского учёта в бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, визу «Перевод верен», должность, подпись и расшифровку подписи лица, произведшего перевод. Требования к оформлению перевода приведены в Приложении №10 к Положению об учетной политике.

2.5. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам предварительного внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

2.6. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №4 к Положению об учетной политике).

2.7. За правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета ответственность несут лица, составившие и подписавшие их. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.8. Во исполнение требований статьи 9 Закона N 402-ФЗ перечень должностных лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных Законом N 402-ФЗ, регламентируется приказами Учреждения.

2.9. В Учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерия ведет обработку данных учетной информации с помощью программного комплекса «1С: Предприятие 8.3» Конфигурация

«Бухгалтерия для государственных учреждений» и конфигурация «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином, взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов.

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета Учреждения данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители - выходные формы документов (ордера, карточки, ведомости, отчеты и т. п.) и регистры регулярно в сроки, указанные в Приложении №3 к Положению об учетной политике.

2.10. Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции N 174н по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

2.11. Ежемесячно журналы операций распечатываются и подписываются должностным лицом, ответственным за его формирование.

2.12. Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежемесячно. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

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

- ежедневно производится сохранение резервных копий баз «1С: Предприятие» и «1С: Зарплата и кадры» на отдельный диск Сервера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронной виде, распечатываются на бумажный носитель, заверяются ответственными лицами и брошюруются в отдельные тома в хронологическом порядке.

2.14. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами, договорами с контрагентами предусмотрен электронный документооборот (ЭДО) с использованием телекоммуникационных каналов связи и квалифицированной электронной подписи в системах ЭДО, составление и хранение первичного документа или регистра бухгалтерского учета в виде электронного документа, то для учетных целей изготавливается копия такого документа на бумажном носителе, заверенная должным образом, на которой

проставляется отметка об электронной подписи, месте хранения электронного документа.

2.15. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма по ОКУД 0310003) ведется в хронологическом порядке и распечатывается ежегодно в последний рабочий день года.

2.16. На бумажных носителях первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) хранятся в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

2.17. Учреждение составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

2.18. Движение первичных документов в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота в бухгалтерском учете Учреждения (Приложение №2 к Положению об учетной политике). Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер Учреждения.

2.19. Хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Ответственность за хранение документов и передачу документов в архив возложить на руководителя Учреждения.

3. Проведение инвентаризации имущества, обязательств и расчетов

3.1 Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств регулируется Положением о проведении инвентаризации активов, обязательств и расчетов (Приложение №6 к Положению об учетной политике).

3.2 Состав инвентаризационной комиссии, порядок, дата и срок проведения инвентаризации определяются приказом руководителя Учреждения.

3.3 Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации.

3.4 Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

3.5 Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом Учреждения.

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Общие положения

4.1.1. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется Комиссиями по экспертной оценке состояния, поступлению и выбытию активов, действующими в соответствии с положением, утвержденным приказом по Учреждению (именуемой далее – Комиссия).

4.1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

4.1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждению в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждению, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно Учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждению, стоимость нефинансовых активов, полученных Учреждением по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы.

4.1.4. Нефинансовые активы, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной Комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

4.1.5. В случаях, когда Инструкцией N 157н требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции N 157н на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.1.6. Изменение балансовой стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

4.1.7. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение балансовой стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

4.1.8. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

4.1.9. Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4.1.10. Получение (передача) объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (государственным органам), органов местного самоуправления (муниципальным органам), государственных(ым) (муниципальных(ым)) учреждений(ям), органов(ам) управления государственными внебюджетными фондами, а также между субъектами учета и иных(ми), созданных(ми) на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

4.2. Учет основных средств

4.2.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. п. 38 - 55 Инструкции N 157н и СГС "Основные средства".

4.2.2. В составе основных средств учитываются являющиеся активами материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в целях осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд Учреждения находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

4.2.3. Материальные объекты имущества, составляющие библиотечный фонд Учреждения за исключением периодических изданий, принимаются к учету в

качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

4.2.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

4.2.5. Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

4.2.6. При признании объекта основных средств Комиссией определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- в случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.
- объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.
- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества. При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

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.

4.2.7. Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (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 общего санитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются.

К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации.

К самостоятельным инвентарным объектам относятся проекторы, принтеры, сканеры, МФУ, внешние жесткие диски, источники бесперебойного питания.

4.2.8. 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.

4.2.9. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяются в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н.

Комиссия классифицирует объекты основных средств согласно Общероссийскому классификатору основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст), устанавливает срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации.

По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по

наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР".

Для основных средств, не названных в Классификации основных средств, срок полезного использования объекта определяется при принятии к учету данного объекта постоянно действующей комиссией по принятию к учету основных средств и нематериальных активов, утверждаемой руководителем Учреждения. В этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из

- а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.
- б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:
- в) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- г) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- д) иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;
- е) гарантийного срока использования объекта;
- ж) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Решение Комиссии оформляется актом ввода в эксплуатацию, утвержденным руководителем Учреждения.

4.2.10. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению Комиссии.

4.2.11. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также

инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000,00 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер), который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в Учреждении.

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

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер в Учреждении состоит из 8 знаков:

1-й знак - источник финансирования,

2-й и 3-й знак - последние 2 цифры года принятия на учет Основного средства.

4-й знак – второй знак счета аналитического учета счетов 0.101.XX и 21.XX, на котором учитывается Основное средство (4 - машины и оборудование, 5 – транспортные средства, 6 – производственный и хозяйственный инвентарь).

С 5-го по 8-й знак - порядковый номер предмета.

Например: 41960001.

4.2.12. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета номера, обеспечивающей сохранность маркировки.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - на прикрепленной табличке;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрих кода.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, например, жалюзи, транспортное средство и др., присвоенный инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах без нанесения на объект основного средства.

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

4.2.14. Группам однородных объектов стоимостью до 10000,00 руб. включительно, поступившим в учреждение одновременно по одинаковой стоимости, присваивается один номенклатурный номер аналогично порядку присвоения инвентарного номера, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

4.2.15. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в соответствии с пунктами 15 - 21 СГС "Основные средства".

4.2.16. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате не обменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. Метод оценки, применяемый в Учреждении, - метод сопоставления рыночных цен.

4.2.17. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" в ходе капитального ремонта, модернизации требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, включаются в балансовую стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей. Данный пункт применяется в случае наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту.

4.2.18. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией N 174н.

4.2.19. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определяется исходя из положений Инструкции N 157н и Инструкции N 174н.

4.2.20. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам.

4.2.21. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии с пунктами 84 - 92 Инструкции N 157н и разделом VI СГС "Основные средства".

4.2.22. В соответствии с пунктом 39 СГС "Основные средства" амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000,00 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с Инструкцией N 157н;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10000,00 руб. до 100000,00 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

4.2.23. Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с СГС "Обесценение активов".

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

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

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

4.2.27. 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 № 2 к Положению об учетной политике.

4.3. Учет нематериальных активов

4.3.1. Учет нематериальных активов вести в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции N 157н.

4.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется Комиссией по экспертной оценке состояния, поступлению и выбытию активов (именуемая далее Комиссия) в соответствии с п. 60 Инструкции N 157н.

4.3.3. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

4.3.4. Изменение продолжительности оставшегося периода использования

нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 20% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

4.3.5. Срок полезного использования таких объектов нематериальных активов подлежит уточнению решением комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.3.6. Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии с п. 61 Инструкции N 157н.

4.3.7. Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Структура инвентарного номера нематериальных активов установлено аналогично структуре инвентарных номеров основных средств.

4.3.8. Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением, учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

4.4. Учет материальных запасов

4.4.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в п. 7 Инструкции N 157н.

4.4.2. Канцелярские товары, такие как ножницы, папки, лотки для бумаг, лупы, наборы настольные канцелярские, дыроколы, степлеры, антистеплеры, калькуляторы, географические карты, хозяйственные товары, такие как замки навесные и встроенные, корзины для мусора, кухонная утварь, уборочный инвентарь, мелкие принадлежности для компьютеров, такие как манипуляторы «мышь», клавиатуры, удлинители, носители информации – «flash – память», комплектующие запасные части к компьютерной технике (кулеры, процессоры, модули памяти, жесткие диски, видеокарты и пр.), а также инструменты, такие как топор, лопата, домкрат, набор инструментов для ремонта автомашины, и т.п. следует относить к материальным запасам, так как срок эксплуатации таких предметов в условиях интенсивного использования не превышает 1 года.

4.4.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

номенклатурная единица, которой присваивается номенклатурный номер.

Номенклатурный номер состоит из 9 знаков:

1-й знак – буква «М»,

2-й и 3-й знак - последние 2 цифры года принятия на учет номенклатурной единицы.

4-6-й знак – номер номенклатурной группы по классификатору.

7-9-й знак - порядковый номер единицы.

Например: М17039001.

4.4.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 102 Инструкции N 157н.

4.4.2. В фактическую стоимость материальных запасов не включается сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

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

4.4.4. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов и остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен с учетом сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.4.5. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией N 157н.

4.4.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости запасов.

4.4.7. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией N 174н.

4.4.8. Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с п. 119 Инструкции N 157н.

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

4.4.10. Стоимость израсходованных материалов, списываемых на расходы на нужды Учреждения или на себестоимость оказываемых услуг, выполнение работ,

производится по средней фактической стоимости.

4.4.11. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

4.4.12. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

4.4.13. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

4.4.14. Выдача материальных запасов, а так же внутреннее перемещение оформляется на основании требования накладной (ф. 0504204).

4.4.15. Списание хозяйственных принадлежностей (мыло, моющие, чистящие, дезинфицирующие средства, туалетная бумага, одноразовые бумажные полотенца и пр.), канцелярских товаров (ручки, карандаши, ластик и пр.) для текущих нужд происходит в конце каждого месяца на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и оформляется актом списания материальных запасов (ф.0504230).

4.4.16. Остальные материальные запасы, выданные ответственным лицам, списываются по решению комиссии по поступлению и выбытию активов на основании протокола заседания комиссии, акта состояния материальных запасов (с установлением конкретных причин списания (выбытия)) и оформляется:

4.4.17. актом о списании материальных запасов (ф.0504230);

4.4.18. актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

4.4.19. Материальные запасы, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки) (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда и др.), а также хозяйственный инвентарь, инструменты, учитываемые как материальные запасы, выдаваемые в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, при выдаче их в пользование списываются с балансового счета с одновременным отражением их на забалансовом счете 27.05 "Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". При возврате сотрудником имущества (пригодного для использования) оно списывается с забалансового счета 27.05 на счет 02.2 «Материальные запасы на хранении».

4.4.20. Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.4.21. В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад. Мягкий инвентарь, не пригодный к дальнейшему использованию в качестве ветоши списывается по акту списания мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) с заключением комиссии «Мягкий инвентарь полностью изношен и не подлежит дальнейшему использованию в качестве ветоши».

4.4.22. Акты подписываются членами постоянно действующей комиссии по принятию решения о списании (выбытии) материальных запасов и утверждается директором учреждения.

4.4.23. Комплектующие запасные части к компьютерной технике выдаются со склада по требованию накладной (ф. 0504204) для дальнейшей установки (ремонта). Основанием для списания является Акт о техническом состоянии и проведении ремонта (п.18 Приложения №2 к Положению об учетной политике).

4.4.24. Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам осуществлять по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом по Учреждению. Нормы расходов по ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-Р.

Списание ГСМ производится на основании:

- путевых листов (п.15 Приложения №2 к Положению об учетной политике);
- Акта о работе спецтехники.

4.5. Учет подарков, сувенирной продукции

4.5.1. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

4.5.2. При поступлении на склад подарочной и сувенирной продукции, предназначенной для вручения (дарения), указанные материальные ценности следует принимать к балансовому учету и отражать на счете 0 105 36 349.

4.5.3. При выдаче подарков и сувениров со склада работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, они списываются со счета 0 105 36 на расходы текущего финансового периода и отражаются на забалансовом счете 07 до момента их вручения (на основании требования-накладной ф. 0504204).

4.5.4. При вручении подарков и сувениров на протокольном (торжественном) мероприятии они списываются со счета 07 при наличии документов,

подтверждающих их вручение. Этими документами могут быть:

- протокол о проведении мероприятия с приложением списка участников (списка или ведомости работников), которым были вручены подарки (сувениры);
- акт о списании подарков (сувениров) с приложением списка лиц, которым были вручены подарки, фото- или видеоотчета (при возможности);
- договора дарения.

4.5.5. Вручение ценных призов и подарков стоимостью свыше 3 000 руб. осуществляется с обязательным оформлением договора дарения, в котором указываются персональные данные одаряемого лица (п. 2 ст. 574 ГК РФ)

4.5.6. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

4.6. Учет произведенных активов

4.6.1. К произведенным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в п. 70 Инструкции N 157н.

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

4.7. Учет права пользования активами (операционная аренда)

4.7.1. Учет права пользования активами вести в соответствии с подпунктами 151.1 - 151.4 Инструкции N 157н и СГС "Аренда".

4.7.2. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом линейным способом.

4.8. Учет обесценения активов

4.8.1. Учет обесценения активов вести в соответствии с подпунктами 151.5 - 151.7 Инструкции N 157н и СГС "Обесценение активов".

4.8.2. В соответствии с пунктом 6 СГС "Обесценение активов" выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения

достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (далее - тест на обесценение).

4.8.3. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности или в других случаях, предусмотренных Положением о проведении инвентаризации активов и обязательств (Приложение №6 к Положению об учетной политике).

4.8.4. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

4.8.5. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в графе Примечание, кроме того члены инвентаризационной комиссии оформляют приложение к инвентаризационной описи – Протокол о заседании инвентаризационной комиссии с описанием выявленных признаков. Приложение к инвентаризационной описи направляется председателем инвентаризационной комиссии в комиссию по экспертной оценке состояния, поступлению и выбытию активов не позднее следующего рабочего дня после завершения инвентаризации.

4.8.6. Признаки обесценения актива, зафиксированные в приложении к инвентаризационной описи, рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов в течение пяти рабочих дней с момента поступления приложения.

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

4.8.8. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

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

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

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

4.8.12. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения.

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

4.8.14. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования.

4.8.15. 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.

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

4.8.17. Восстановление убытка от обесценения отражать в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива на основании п. 24 СГС «Обесценение активов».

5. Учет денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности.

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

5.2. При оформлении и учете кассовых операций следует руководствоваться указанием Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" с учетом особенностей, установленных Инструкцией N 157н.

5.3. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной «1С: Предприятие 8.3» Конфигурация «Бухгалтерия для государственных учреждений».

5.4. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение под отчет наличных денежных средств на хозяйственные цели, утверждается приказами руководителя Учреждения.

5.5. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты сотрудников и/или через кассу учреждения.

5.6. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте.

5.7. Учет денежных документов ведется в соответствии с п. п. 169 - 172 Инструкции N 157н.

5.8. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

5.9. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) с проставлением на них записи "Фондовый", а также в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

5.10. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

5.11. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, регулируется Положением о служебных командировках, утвержденным приказом по Учреждению, с которым должны быть ознакомлены все сотрудники, отправляющиеся в командировку.

5.12. Срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом - не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки или со дня выхода на работу.

5.13. Денежные средства и денежные документы на хозяйственные нужды и командировочные расходы выдаются под отчет при условии ознакомления подотчетных лиц с прилагаемым к Положению об учетной политике Приложением № 8 «Порядок выдачи денежных средств и денежных документов под отчет и оформление отчетов по их использованию», и оформления отчетов конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

5.14. По окончании установленного срока, на который выделены денежные средства, работник должен в течение трех рабочих дней предоставить авансовый отчет по установленной форме о произведенных расходах и, в случае, если размер выделенных денежных средств превышают размер произведенных расходов, сдать излишне полученные денежные средства в кассу.

5.15. Размер выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды не может превышать пределов лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

5.16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Положении о порядке поступления, учета и выбытия бланков строгой отчетности (Приложение №5 к Положению об учетной политике).

5.17. К бланкам строгой отчетности относятся: бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам; квитанции; дипломы с приложением, свидетельства о повышении квалификации, сертификаты специалиста,

удостоверения повышения квалификации и другие документы, относящиеся законодательством к бланкам строгой отчетности. Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке: один бланк - один рубль. Перечень должностных лиц, хранящих и использующих бланки строгой отчетности, утверждается приказами руководителя Учреждения.

5.18. Операции по получению наличных денежных средств, внесению наличных денежных средств на счет Учреждения возможны с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты, предназначенной для совершения ее держателем (уполномоченным лицом Учреждения) операций, расчеты по которым осуществляются за счет денежных средств Учреждения, находящихся на лицевых счетах в Управлении Федерального казначейства.

5.19. Порядок пользования и хранения расчетных (дебетовых) банковских карт регулируется Положением о порядке выдачи, пользования и хранения корпоративных банковских карт (Приложение №9 к Положению об учетной политике).

5.20. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

5.21. Учет операций с денежными средствами в иностранной валюте вести в соответствии с подпунктами 6, 7 СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют".

5.22. Валютные монетарные активы и обязательства отражаются в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату признания (принятия к бухгалтерскому учету).

5.23. Перечень типовых операций в иностранной валюте, в соответствии с которым датами совершения валютных операций в целях бухгалтерского учета являются:

- банковские операции по валютным счетам: дата зачисления денежных средств на валютные счета Учреждения и дата их списания со счетов;
- курсовые операции в иностранной валюте: дата зачисления денежных средств на валютные счета Учреждения и дата их списания со счетов;
- расходы Учреждения в иностранной валюте: дата признания расходов;
- доходы Учреждения в иностранной валюте: дата признания доходов.

5.24. Стоимость валютных монетарных активов и обязательств пересчитывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции и на каждую отчетную дату.

5.25. Курсовые разницы от переоценки валютных монетарных активов

признаются обособленно в финансовом результате текущего периода по статье КОСГУ 171 "Курсовые разницы" на балансовом счете 2.401.10 "Доходы текущего финансового года".

5.26. Аналитический учет по движению безналичных денежных средств ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций.

6. Учет операций по расчетам

6.1. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.1.1. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

6.1.2. В бухгалтерском учете учреждения на счете 210.06.000 "Расчеты с учредителем" учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости особо ценного имущества (ОЦИ).

Изменение показателей, отраженных на счетах расчетов с учредителем производится в последний рабочий день года в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерству здравоохранения Российской Федерации Извещение (ф. 0504805).

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

6.1.4. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением Претензии с обоснованным расчетом, предъявленной дебитору. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

6.1.5. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих

периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

6.1.6. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

6.1.8. Начисление задолженности по возврату в доход федерального бюджета остатков субсидии на иные цели, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в сумме, соответствующей недостигнутым показателям задания осуществляется на основании Акта сверки взаимных расчетов по субсидиям, предоставляемым Учредителем.

6.2. Учет расчетов с работниками

6.2.1. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются путем перечисления денежных средств на лицевые счета через банковские карты работников в рамках «Зарплатного проекта». Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счета 302.11 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

6.2.2. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

6.2.3. К удержаниям из заработной платы относятся:

- удержания членских профсоюзных взносов для безналичного перечисления в профсоюзную организацию,
- удержания по постановлению судебного пристава-исполнителя об обращении взыскания на заработную плату должника,
- удержания по соглашению об уплате алиментов на содержание детей,
- удержания выявленной недостачи материальных ценностей и денежных

средств, взыскиваемой с виновных лиц.

6.2.4. Сдача депонированной заработной платы, возврат текущей дебиторской задолженности и прочее оформляются как восстановление кассовых расходов и не являются доходами учреждения.

6.3. Порядок списания задолженностей

6.3.1. Дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (зadolженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации Учреждения.

6.3.2. Нереальными ко взысканию признаются долги, по которым:

- истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- обязательство прекращено смертью должника или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ);
- обязательство прекращено вследствие исключения юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа;
- обязательство прекращено вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части задолженности не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- обязательство прекращено вследствие признания банкротом гражданина в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности не погашенной по итогам завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом.

6.3.3. При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091

или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

6.3.4. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

6.4. Учет расчетов в иностранной валюте

6.4.1. Стоимость активов и обязательств (денежных знаков в кассе Учреждения, средств на банковских счетах (банковских вкладах), денежных и платежных документов, финансовых вложений, средств в расчетах, включая по заемным обязательствам, с юридическими и физическими лицами, вложений во внеоборотные активы (основные средства, нематериальные активы, др.), материально-производственных запасов, а также других активов и обязательств Учреждения), выраженная в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежит пересчету в рубли.

6.4.2. Пересчет стоимости актива или обязательства, выраженной в иностранной валюте, в рубли производится по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации.

6.4.3. В случае если для пересчета выраженной в иностранной валюте стоимости актива или обязательства, подлежащей оплате в рублях, законом или соглашением сторон установлен иной курс, то пересчет производится по такому курсу.

6.4.4. Для целей бухгалтерского учета пересчет в рубли производится по курсу, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте.

6.4.5. В бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности отражается курсовая разница, возникающая по операциям по полному или частичному погашению дебиторской или кредиторской задолженности, выраженной в иностранной валюте, если курс на дату исполнения обязательств по оплате отличался от курса на дату принятия этой дебиторской или кредиторской задолженности к бухгалтерскому учету в отчетном периоде либо от курса на отчетную дату, в котором эта дебиторская или кредиторская задолженность была пересчитана в последний раз.

6.4.6. Курсовая разница отражается в бухгалтерском учете и бухгалтерской

отчетности в том отчетном периоде, к которому относится дата исполнения обязательств по оплате или за который составлена бухгалтерская отчетность.

6.4.7. Курсовая разница подлежит зачислению на финансовые результаты Учреждения как прочие доходы или прочие расходы.

7. Финансовый результат

7.1. Учет доходов

7.1.1. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

7.1.2. 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 Акта, составленного согласно условиям договора.

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

7.1.4. Доходы по долгосрочным договорам, действия которых превышает один год, признаются в составе доходов текущего периода равномерно на последний день каждого месяца.

7.2. Учет целевых средств

7.2.1. Учет исполнения сметы доходов и расходов целевых поступлений осуществляется отдельно по видам целевых поступлений согласно утвержденной смете.

7.2.2. К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное учреждением и использованное им по назначению, определенному источником целевого финансирования.

7.2.3. К целевым средствам относятся гранты. Грантами признаются денежные средства или иное имущество, переданное на безвозмездной и безвозвратной основах российскими физическими лицами, некоммерческими организациями, а также иностранными и международными организациями и объединениями по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством Российской Федерации, на осуществление конкретных программ в области

образования, искусства, культуры, охраны здоровья населения (направления - СПИД, наркомания, детская онкология, включая онкогематологию, детская эндокринология, гепатит и туберкулез), предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также на проведение конкретных научных исследований на условиях, определенных грантодателями, с обязательным отчетом об использовании средств гранта.

7.2.4. К целевым средствам относятся пожертвования, признаваемые таковыми в соответствии с ГК РФ. При этом жертвователь вправе определить направление использования пожертвованного имущества. Если использование имущества в тех целях, на которое оно было подарено, становится невозможным, то использовать его по другому назначению возможно только с разрешения жертвователя.

7.3. Учет расходов и себестоимости.

7.3.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

7.3.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

В целях формирования себестоимости услуги, работы к прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу, выполняющих работу;
- затраты на командировочные расходы персонала, когда командировка непосредственно связана с оказанием услуг, выполнением работ;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, выполнения работы;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы.

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

7.3.3. Все затраты, которые нельзя непосредственно отнести к какому-либо виду работ, услуг относятся к общехозяйственным затратам, в том числе:

- - затраты на коммунальные услуги;
- - затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- расходы на охрану;

- затраты на содержание имущества;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании конкретных услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного или иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании государственной услуги);
- затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;
- затраты на содержание административного здания;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

7.3.4. Накладные и общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

7.3.5. Работы, услуги, не принятые заказчиком, относятся к незавершенному производству. Незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат. Сумма общехозяйственных расходов учреждения не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

7.3.6. Расходы на предоставление права безвозмездного или возмездного пользования, производимые в виде периодических платежей либо единовременного фиксированного платежа, согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

7.4. Формирование и использование резервов предстоящих расходов

7.4.1 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. Порядок расчета приведен в Приложении №11 к Положению об учетной политике.

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

7.5. Аналитический учет

В целях ведения раздельного учета по разным источникам финансового обеспечения для формирования бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности в Учреждении к счетам введен разделитель учета – субконто справочник «Направления деятельности», элементы в который вносятся с учетом действующей бюджетной классификации в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры, принципов назначения, кодов составных частей бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения». В течении года элементы могут дополняться по решению Руководителя.

8. Учет на забалансовых счетах

8.1. Забалансовые счета, применяемые в учреждении

8.1.1. Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н.

8.1.2. Забалансовые счета, применяемые в Учреждении, приведен в Рабочем плане счетов бухгалтерского учета Учреждения (Приложение N 1 к Положению об учетной политике).

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

8.1.4. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности - программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- имущество, полученное в безвозмездное пользование, не являющееся объектом аренды;

- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;
- имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество, принесенное сотрудниками в учреждение для личного пользования на рабочих местах, учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета в момент востребования служебной записки или в момент увольнения сотрудника.

8.1.5. На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи;
- имущество, находящееся на хранении;
- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости;

8.1.6. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- аттестаты;
- дипломы;
- свидетельства;
- сертификаты;
- иные бланки строгой отчетности.

Бланки учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" при выдаче со склада бланков строгой отчетности материально ответственному лицу в рамках хозяйственной деятельности учреждения. Учет ведется по местам использования или хранения до момента их оформления (передачи) по назначению либо списания.

8.1.7. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию.

8.1.8. На счете 07 "Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции) с момента выдачи с мест хранения (со склада) сотруднику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции) до момента их передачи (вручения). По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода.

8.1.9. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: двигатели, карбюраторы, коробки передач, фары, аккумуляторы, шины, колесные диски, аптечки, наборы инструментов и т.п.

8.1.10. На счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений: задатки, банковские гарантии, поручительства.

8.1.11. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета 17 и 18 открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

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

8.1.12. На счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по Решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не

востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании Решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

8.1.13. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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).

8.1.14. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, поставщиков.

8.1.15. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты основных средств и материальных запасов в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за сохранностью имущества установить следующие категории имущества, подлежащего учету на счете 27:

- спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);
- основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

При возврате имущества на склад списание имущества с забалансового счета оформляется Требованием-накладной (форма 0504204).

8.2. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных

8.2.1. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных, в целях контроля за их использованием ведется на забалансовом счете 09.

Учету на забалансовом счете 09 подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: автомобильные шины; колесные диски; аккумуляторы; наборы автоинструмента; набор автомобилиста; аптечки; огнетушители.

8.2.2. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

8.2.3. При поступлении на склад учреждения приобретенные запасные части к транспортным средствам учитываются на счете 0 105 36 346.

8.2.4. Поступление на счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09. При безвозмездном получении от государственных учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с действующим перечнем Учреждения, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

8.2.5. Внутреннее перемещение по счету 09 оформляется на основании требования накладной (ф. 0504204) и отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем;
- при передаче на ответственное хранение (сезонная замена автопокрышек).

8.2.6. Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

8.2.7. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

9. Учет событий после отчетной даты

9.1. Учет событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с СГС "События после отчетной даты".

9.2. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, определены пунктом 7 СГС "События после отчетной даты" и отражаются в бухгалтерском учете путем оформления дополнительной бухгалтерской записи либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи.

9.3. События, указывающие на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты, определены пунктом 7 СГС "События после отчетной даты" и отражаются в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или позднего представления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 "Прочие вопросы" текстовой части пояснительной записки.

9.4. Классифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер и оформляет бухгалтерской справкой.

10. Учет санкционирования расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

10.2. Принятые обязательства отражаются на основании:

- перед работниками учреждения по оплате труда, пособий, иных выплат на начало года в размере утвержденного объема сумм по плану финансово – хозяйственной деятельности на текущий период;
- договоров гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей на день подписания соответствующих договоров;
- по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), страховых полисов и т.д.;

- исполнительного листа, судебного приказа на дату получения;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам на отчетную дату;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности на дату получения;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств на дату утверждения руководителем.
- авансового отчета (ф. 0504505), утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения, на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом. В случае, если сумма расходов подотчетного лица меньше выданного аванса, на сумму расхождения делается проводка методом «красное сторно».
- служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на оплату государственных пошлин на дату представления в бухгалтерию.

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется:

- перед работниками учреждения по оплате труда, пособий, иных выплат на основании документов о начислении (расчётные ведомости, расчётные листы, приказы записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) и т.д.) не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- по факту оказания услуг, выполнения работ, поставки материальных ценностей на основании первичных учетных документов, необходимых для оплаты согласно условиям соответствующего договора: акта об оказании услуг, акта приема-передачи, счета, счета-фактуры, товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212), универсального передаточного документа и т.п., договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;
- на основании решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности на дату получения;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании:

- заявлений на выдачу под отчет денежных средств на сумму аванса, согласованных с руководителем учреждения, на дату представления в бухгалтерию;
- авансового отчета (ф. 0504505), утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения, на сумму превышения принятых к учету расходов

подотчетного лица над ранее выданным авансом. В случае, если сумма расходов подотчетного лица меньше выданного аванса, на сумму расхождения делается проводка методом «красное сторно».

Денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога.

Денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате.

11. Учет средств, полученных во временное распоряжение

11.1. К средствам, полученным во временное распоряжение, относятся:

- суммы, поступившие в обеспечение заявки, исполнения контракта, гарантийных обязательств (ч. 1, 2 ст. 44, ч. 1, 3 ст. 96 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);
- средства гранта, предоставленные грантополучателям - физическим лицам, если они зачисляются на лицевой счет учреждения (по соглашению между физлицом и учреждением) в рамках трехсторонних соглашений, по которым Учреждение является организацией, предоставляющей условия для выполнения работ по проектам проведения научных исследований, выполняемые научными коллективами или отдельными учеными, получившим поддержку Грантодателя.