

Приложение №1

к приказу УФИЦ РАН

от «__»_____20__г. № _____

Учетная политика

**Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук
на 2020 год и последующие годы**

Раздел 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1. Настоящая Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук (далее по тексту – УФИЦ РАН, Учреждение, Центр).

2. Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации, далее по тексту БК РФ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации, далее по тексту ГК РФ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1, часть 2), далее по тексту НК РФ;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации, далее по тексту ТК РФ;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», далее – Закон №402-ФЗ;
- Федеральный закон от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ст. 9.2);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года N256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – СГС №256н);
- приказ Минфина России от 30 декабря 2017 года N274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – СГС №274н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года N257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – СГС №257н);

- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года N258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – СГС №258н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года N259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – СГС №259н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года N260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – СГС №260н);
- приказ Минфина России от 30 декабря 2017 года N275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – СГС №275н);
- приказ Минфина России от 30 декабря 2017 года N278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – СГС №278н);
- приказ Минфина России от 27 февраля 2018 года N32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – СГС №32н);
- приказ Минфина России от 30 мая 2018 года N122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют" (далее – СГС №122н);
- приказ Минфина России от 28 января 2018 года N37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – СГС №37н);
- приказ Минфина России от 30 мая 2018 года N124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы, раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – СГС №124н);
- приказ Минфина России от 29 декабря 2018 года N305н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции" (далее – СГС №37н);
- приказ Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №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 №157н);
- приказ Минфина Российской Федерации от 16 декабря 2010 года N174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция №174н);
- приказ Минфина от 08 июня 2018 года №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ №132н);

- приказ Минфина от 29 ноября 2017 года №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н), методические указания по ее применению Письмо Минфина России от 29 июня 18 года №02-05-10/45153;
- приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 года N33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – приказ №33н);
- приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 года N191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) (далее –приказ №191н);
- положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете Утверждено Минфином СССР 29 июля 1983 года N105 (далее – Положение №105) с учетом Информации Минфина России от 11 сентября 2015 года НПЗ-13/2015 "О применении установленных Минкультуры России правил комплектования, учета и организации хранения электронных архивных документов в отношении первичных и отчетных документов налогоплательщиков";
- правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31 марта 2015 года N526 (далее – Правила №526);
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N63-ФЗ "Об электронной подписи";
- приказ Минфина РФ от 30 марта 2015 года №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);
- приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 года N49"Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – приказ №49);
- Федеральный закон от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон №125-ФЗ);
- Постановление Правительства РФ от 14 октября 2010 года N834 "Об особенностях списания федерального имущества";
- приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 года N21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства";
- приказ Минфина России от 07 сентября 2016 года N356 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля";
- приказ Минздрава СССР №747 от 02 июня 1987 года «Об утверждении инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения

в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР» (далее приказ №747);

- распоряжение Минтранса России от 14 марта 2008 года NAM-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (далее Распоряжение NAM-23-р);

- приказ Минтранса России от 15 января 2014 года N7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации" (далее приказ №7);

- приказ Минтранса РФ от 18 сентября 2008 года N152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядок заполнения путевого листа» (далее порядок №157);

- приказ Минтранса РФ от 08 августа 2018 года №296 «Об утверждении порядка организации и проведения предрейсового и предсменного контроля технического состояния транспортных средств» (далее порядок №296);

- приказ Минздрав России от 15 декабря 2014 года №835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров» (далее – порядок №835н);

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 года N290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (далее приказ №290н);

- Приказ Минобрнауки России от 12 февраля 2019 года N 6н "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания";

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 июля 2018 года №243 «Об утверждении Устава УФИЦ РАН» (далее – Устав);

- иные нормативные правовые документы, регулирующие вопросы организации и ведения бюджетного, бухгалтерского и налогового учета.

2. Организация ведения бухгалтерского учета

2.1 Требования к ведению бухгалтерского учета

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета УФИЦ РАН несет Председатель УФИЦ РАН (п.1 ст.7 Закон №402-ФЗ).

2. Ведение бухгалтерского учета в УФИЦ РАН возлагается на центральную бухгалтерию и отделы бухгалтерского учета и отчетности обособленных структур-

ных подразделений (далее – бухгалтерии), наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского и налогового учета и составления бухгалтерской и налоговой отчетности и возглавляемых главными бухгалтерами (п3. ст.7 Закона №402-ФЗ).

3. Должностные обязанности работников бухгалтерии должны быть распределены по функциональному признаку, то есть за каждым работником бухгалтерии закрепляется трудовая функция по определенному функциональному участку, включающая ведение бухгалтерского учета на конкретных счетах Плана счетов бухгалтерского учета. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

4. Главный бухгалтер УФИЦ РАН подчиняется непосредственно председателю УФИЦ РАН, главный бухгалтер ОСП – директору ОСП и согласно п.5.3. Положения об ОСП подотчетен главному бухгалтеру УФИЦ РАН..

5. Главные бухгалтера несут ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности (п.8 СГС №274н).

6. Главные бухгалтера не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.24 СГС №256н).

7. Требования главных бухгалтеров по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников УФИЦ РАН (п.3 ст.9 Закона №402-ФЗ).

2.2. Формирование, утверждение и изменение учетной политики, раскрытие учетной политики

1. Настоящая Учетная политика разработана и подлежит обязательному применению в УФИЦ РАН, включая все обособленные структурные подразделения (далее – ОСП). Перечень ОСП определен п.19 Устава УФИЦ РАН.

2. Учетная политика УФИЦ РАН применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п.11 СГС №274н).

3. УФИЦ РАН публикует основные положения учетной политики (перечень основных способов (особенностей) ведения учета) на своем официальном сайте путем размещения общей информации о перечне основных способов ведения учета и особенностях учета до начала отчетного года, в котором будет применяться Учетная политика. Внесение существенных изменений и дополнений в Учетную политику УФИЦ РАН размещает на своем официальном сайте в течение одного календарного месяца после внесения изменений и дополнений (п.12 СГС №256н).

4. При внесении изменений в учетную политику, главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Профессиональное суждение выносится главным бухгалтером УФИЦ РАН по

согласованию с председателем УФИЦ РАН (п.14,17, 20 СГС №274н) (Приложению N14).

5. К несущественным изменениям учетной политики относятся: изменение графика документооборота, утверждение неунифицированных форм документов бухгалтерского учета, и другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат деятельности УФИЦ РАН.

6. Изменения в учетную политику вносятся путем применения ретроспективного изменения учетной политики, то есть по фактам хозяйственной жизни, таким образом, как если бы измененная учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни, при этом утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предыдущий год не подлежит пересмотру (п.6, п.17 СГС №274н).

7. Изменения в Учетную политику утверждаются приказом руководителя УФИЦ РАН в одном из следующих случаев (п.12 СГС 274Н):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности УФИЦ РАН.

8. Последствия изменения Учетной политики УФИЦ РАН отражаются в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности формы 0503160 и 0503760 (п.20, п.21 СГС №274н).

9. Изменением учетной политики не считается (п.14 СГС №274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имеющих место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности УФИЦ РАН впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнение в учетную политику и утверждаются приказом руководителя УФИЦ РАН.

2.3 Обработка учетной информации

1. Бухгалтерский (бюджетный) учет УФИЦ РАН ведется непрерывно, на русском языке, в валюте Российской Федерации - в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (ст.12 Закон №402-ФЗ, п.13 Инструкции № 157н, п.34 СГС № 256).

2. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций следует признавать в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах.

Принцип бухгалтерского учета - равномерность признания доходов и расходов и допущение временной определенности факта хозяйственной жизни, то есть объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни (п.16 СГС №256н, п.38 Инструкции № 157н).

3. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений (п.17 СГС №256н, п. 3 Инструкции № 157н).

4. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с применением программного продукта «1С: Предприятие-Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

5. Бухгалтерский учет объектов бухгалтерского учета (активы, обязательства, источники финансирования деятельности УФИЦ РАН, доходы, расходы, иные объекты) ведется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий Плана счетов УФИЦ РАН (приложение №1). На забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий Плана счетов УФИЦ РАН, учет ведется по простой системе бухгалтерских записей (пункт 16,19 СГС №256н, п.3 Инструкции № 157н).

6. Бухгалтерский учет ведется отдельно по кодам финансового обеспечения в разрезе: раздела, подраздела, целевой статьи, виду расходов, кода операций сектора государственного управления (ст. 30 БК РФ, п.19 СГС №256н, п.2,6 Инструкции №157н).

7. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

1-4 разряд	Аналитический код вида услуги: - 0110 «Фундаментальные исследования»; - 0113 «Другие общегосударственные вопросы»; -0411 «Прикладные научные исследования в области национальной экономики (целевые программы)» - 0706 «Высшее образование» - 0902 «Амбулаторная помощь»
5-14 разряд	0000000000 Классификация целевой статьи расходов (КЦСР)
15-17 разряд	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - код вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18 разряд	Код вида финансового обеспечения (КФО): -2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 - средства во временном распоряжении; - 4 – субсидии на выполнение государственного задания - 5 - субсидии на иные цели;

- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

- 19-21 разряды - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- 22 разряд - аналитический код счета в части группы счетов;
- 23 разряд - аналитический код счета в части вида счетов;
- 24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета - подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).

8. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 10100 000, 0 11100 000 и забалансовым счетам 25,26 (п.51, п.56 СГС №257н, п.4 Инструкции №174н):

- "Операционная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- "В эксплуатации";
- "В запасе (на складе) - новые"
- "На консервации";
- "Поступившие в результате реклассификации";
- "Выведенные из эксплуатации" (субконто для обособленного учета на забалансовом счете 02).

9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи УФИЦ РАН осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Республике Башкортостан с использованием системы удаленного финансового документооборота (СУФД) и государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";
- электронный документооборот с филиалом ПАО «Уралсиб» в г.Уфа по системе «Клиент-Банк»;
- ведение учета федерального движимого имущества, закрепленного за УФИЦ РАН на праве оперативного управления в реестре федерального имущества, размещенном на портале Федерального агентства по управлению государственным имуществом в автоматизированной системе учета федерального имущества «АСУФИ»;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам, получение электронного листа нетрудоспособности и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности и сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передача отчетности о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;
- выгрузка счет-фактуры, накладных поставщиков с рассылкой по ОСП электронная система «Диадок»;
- участие в закупках «Электронная торговая площадка»;
- корпоративная программа «Битрикс24 Deskto».

2.4 Документирование хозяйственных операций

1. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются не действительными и не должны приниматься к исполнению.

2. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем УФИЦ РАН, ОСП УФИЦ РАН и соответственно главным бухгалтером УФИЦ РАН, ОСП УФИЦ РАН:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) специалистами бухгалтерии в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п.7 Закона №402-ФЗ).

3. Первичный учетный документ следует формировать в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания.

4. При реализации товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовой техники бухгалтерии УФИЦ РАН формируют первичный (сводный) документ не реже одного раза в день на основании кассового чека (ч.3 ст.9 Закон №402-ФЗ, п.22 СГС №256н).

5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете и отчетности производятся в соответствии с утвержденным приказом УФИЦ РАН графиком документооборота (приложение №2). Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки в бухгалтерии для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы (ч.3 ст.9 Закон №402-ФЗ, п.24 СГС №256н, п.5.2 Положения №105).

6. Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерии УФИЦ РАН более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- при получении документов более поздней датой в этом же месяце, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;

- при поступлении документа в начале месяца периода, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой отражения в учете получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- при получении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения);

7. Передача первичных учетных документов в бухгалтерии производится ответственными лицами по реестру сдачи документов установленной формы (Приложение №4). Дата получения документов фиксируется работниками бухгалтерии путем проставления даты и подписи на реестре после проверки документов (ст. 9 Закона №402-ФЗ, п.6 Инструкции №157Н).

8. Для осуществления внутреннего (предварительного, текущего, последующего) финансового контроля и (или) в целях упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета, следует составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке (п. 25 СГС №256н, приказ № 52н).

9. Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке. Проверка осуществляется по форме (соответствие форм, полнота содержания и правильность оформления документов, заполнения всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей и их расшифровок), по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей) (п.2.17 Положения №105).

10. Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательны для всех работников УФИЦ РАН.

11. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам 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.

12. Первичные документы, прошедшие обработку, должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования: дату записи в учетный регистр, или оттиск штампа лица, ответственного за их обработку (п.2.20 Положения №105).

13. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы УФИЦ РАН не допускаются. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими или подписавшими эти документы. Ошибки в первичных документах исправляются путем зачеркивания

неправильного текста или суммы. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное. Над зачеркнутым текстом надписывается исправленный текст или суммы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений (п.27 СГС №256н, п.4.2, 4.3, 4.4 Положения №105).

2.5 Формы первичных документов

1.Основанием для отражения информации о совершении фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, созданные в соответствии с требованиями действующего законодательства (п.9 Закона № 402-ФЗ, п.2.1 Положения №105).

2.Первичные документы фиксируют факт хозяйственной жизни. Они должны содержать достоверные данные и создаваться своевременно, как правило, в момент совершения этого факта.

3.Первичные и сводные бухгалтерские документы УФИЦ РАН могут составляться на бумажных и машинных носителях информации или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. На документы, созданные на машинных носителях, в обязательном порядке изготавливаются копии на бумажных носителях для всех участников хозяйственных операций (ст.9 Закона №402-ФЗ, п.32 СГС 256н, п. 2.4 Положения №105).

4.Первичным учетным документом УФИЦ РАН признает оригинал документа, отражающий факт хозяйственной жизни, подписанный надлежащим лицом, скрепленный печатью, сформированный ответственным лицом УФИЦ РАН, либо контрагентом УФИЦ РАН.

5.Для документирования факта хозяйственной жизни применять (ст.9 Закона №402-ФЗ, п. 25 СГС №256н):

- унифицированные формы первичных учетных документов (приложение №3) (п.2.3 Положения №105);
- формы первичных учетных документов, разработанные УФИЦ РАН самостоятельно, при этом формы должны содержать обязательные реквизиты (приложение №4) (п.2.4 Положения №105):

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование субъекта учета, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;

- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

- подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

6.Записи в первичные документы должны производиться шариковой ручкой или в электронном виде с применением технических средств, обеспечивающих сохранность этих записей в течение времени, установленного для хранения первичных документов в архиве (п.2.8 Положения №105).

2.6 Формы регистров бухгалтерского учета

1.Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащиеся в проверенных и принятых к бухгалтерскому учету первичных учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета (ст.10 Закона 402-ФЗ, п.3.1 Положения №105).

2.Хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета отражаются в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения первичных учетных документов (п.11 Инструкции №157н).

4.Формирование первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются обособлено и с соблюдением норм законодательства Российской Федерации.

5.Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их (ст.10 Закона №402-ФЗ, п.29, 30, 32 СГС №256н).

6.В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных программ «1С: Предприятие-Бухгалтерия», «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», «1С: Штрих-М. Розничная торговля» и ежемесячно выводятся на бумажные носители выходные формы документов (журналы операций, ведомости, отчеты и т.д).

7.Перечень регистров бухгалтерского учета и образцы их форм приведены в приложении №5 (ст.10 Закона №402-ФЗ, п.1, п.18 Инструкции № 157н).

8.Список работников УФИЦ РАН, имеющих право подписи первичных и сводных учетных документов, документов, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, в том числе электронных документов утверждается приказом УФИЦ РАН (приложение №6) и, соответственно, приказами ОСП. Копии таких приказов по ОСП представляются главными бухгалтерами в центральную бухгалтерию (ответственному лицу), в течении двух рабочих дней с момента их подписания (п.26 Приказа № 256н, п.15 Приказа №21н).

9.Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции №174н.

10.Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется ежемесячно (п.19 Инструкции № 157н). Распечатываются регистры не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, подписываются должностными лицами, ответственными за их формирование. Регистры проверяются и подписываются главным бухгалтером УФИЦ РАН и, соответственно, главным бухгалтером ОСП. Бухгалтерские регистры вместе с подтверждающими первичными учетными документами нумеруются, сшиваются в папку с указанием общего количества листов. Папка подписывается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел УФИЦ РАН.

11.Регистры налогового учета составляются (ст.10 Закона №402-ФЗ, ст. 314 НК РФ; п.6, п.19 Инструкции №157н):

- по формам, предлагаемым используемым программным обеспечением 1С, при этом при ведении регистров налогового учета (не являющихся электронными документами, подписываемыми электронной подписью) с применением средств автоматизации обеспечивать вывод регистров налогового учета на бумажные носители с заверением данных подписями уполномоченных лиц, ответственных за ведение регистров;

- с периодичностью, установленной для составления и представления УФИЦ РАН налоговых деклараций и (или) отчетов налогового агента, формируемых на основании данных соответствующих регистров;

12.Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036) (Приложение N 5 к приказу №52н). При обнаружении в выходных формах документов ошибок, осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение изменений в регистры бухгалтерского учета производятся по бухгалтерской справке, составленной работником бухгалтерии и подписанной главным бухгалтером. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются (ч.8 ст.10 Закона №402-ФЗ, п.18 Инструкции № 157н).

2.7 Хранение первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности

1.Хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем УФИЦ РАН, руководителем ОСП (ст.7 Закона N 402-ФЗ, п.14 Инструкции N157н). Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года и в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом руководителя (ст.29 Закона № 402-ФЗ, п.6.1 Положения №105). Обязанность по обеспечению со-

хранности первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской отчетности, оформлению и передаче их в архив возлагаются руководителем на главного бухгалтера УФИЦ РАН и соответственно на главного бухгалтера ОСП.

2. Документы Учетной политики и другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи хранятся 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п.22 СГС №274н).

3. Кадровые документы (включая карточки лицевого счета работников) подлежат хранению 50 лет (75 лет – до 2003 года) (п.4 ст.22 Закона №125-ФЗ).

4. Документы текущего года хранятся в бухгалтерии ЦА и ОСП в специальных помещениях или закрывающихся шкафах (сейфах, металлических ящиках) под ответственностью лиц, уполномоченных главным бухгалтером. Дальнейшая сохранность документов обеспечивается в течение сроков их хранения согласно «Положению об архиве УФИЦ РАН» (Приложение №7) (ч.1 ст.17 Закона N 125-ФЗ, п.13, п.33 СГС №256н, п.6.2 Положения №105).

5. Бланки строгой отчетности должны храниться в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность (п.6.2 Положения №105).

6. К журналам операций подшиваются следующие учетные документы (п.11 Инструкции №157н):

- Журнал операций по счету "Касса" №1 – отрывной лист кассовой книги, справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе с покупной разбивкой, кассовые приходные ордера, кассовые расходные ордера, платежные ведомости, заявления, доверенности на получение денежных средств и прочие первичные документы, касающиеся получения и выдачи денежных средств в кассе;
- Журнал операций по счету "Фондовая касса" №102 - кассовые приходные ордера «фондовые», кассовые расходные ордера «фондовые»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2- выписки из лицевых счетов с приложением первичных документов, послуживших основанием для проведения расчетов;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3 – авансовые отчеты, первичные документы, подтверждающие расходование денежных средств;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 – документы, подтверждающие проведение расчетов (счета-фактуры, договоры, акты выполненных работ, дефектные акты, сметы на проведение текущих и капитальных ремонтов, счета на оплату товарно-материальных ценностей);
- Журнал операций расчетов по оплате труда №6 – расчетно-платежные ведомости, свод начислений и удержаний по заработной плате;
- Журнал операций по расчетам с дебиторами по доходам №7 - документы, подтверждающие проведение расчетов (счета-фактуры, акты приема-передачи, акты оказания услуг, выполнения работ);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №8 - распоряжения учредителя и акты приема передачи основных средств в оперативное

управление учреждения; распоряжения учредителя на исключение (списание) основных средств из оперативного управления; приказы руководителя учреждения на постановку на балансовый учет материальных ценностей, полученных в виде безвозмездных пожертвований; товарные накладные на поступление материальных запасов, основных средств; акты о списании материальных запасов и запасных частей на автотранспортные средства, основных средств, объектов библиотечного фонда; ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, требования-накладные на внутреннее перемещение материальных запасов, основных средств; акты установки запасных частей на автотранспортное средство; акты (протоколы) комиссии по поступлению и выбытию активов и имущества;

- Журнал по прочим операциям №9 – налоговые декларации, справки, расчеты, документы по налоговой отчетности и другие документы (договоры, акты, накладные, извещения и т.д), послужившие основанием для отражения фактов хозяйственной жизни и не попавшие в другие журналы операций.

7. На обложке Папки (Дела) указываются (п.11 Инструкции №157н):

- 1) наименование учреждения;
- 2) название и порядковый номер Папки (Дела);
- 3) период (дата), за который сформирован соответствующий Журнал операций, с указанием года и месяца (числа);
- 4) наименование Журнала операций, с указанием при наличии его номера;
- 5) количество листов в Папке (Деле);
- 6) срок хранения Папки (Дела);
- 7) номер дела по номенклатуре дел УФИЦ РАН.

8. Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежемесячно. По завершению финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью УФИЦ РАН и, соответственно, печатью ОСП.

9. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений. Главный бухгалтер или другое должностное лицо УФИЦ РАН с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снимает с них копии с указанием основания и даты изъятия (п.17 Инструкции №157н, п.6.7 Положения №105). Копии изъятых документов (регистров), изготовленные в установленном выше порядке, включаются в документы бухгалтерского учета. Реестр изъятых документов хранится по месту изъятия документов (ч.8 ст.9, ч.9 ст.10 Закона N 402-ФЗ, п.32 СГС №256н).

10. Резервное копирование и архивирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, в том числе при применении «облачных» технологий осуществляется ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется в соответствии с законодательством. Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подпи-

си, хранятся в бухгалтерии (ч.5 ст.9, ч.6 ст.10, ч.3 ст.29 Закона №402-ФЗ, п.32 СГС №256н, п.11, п.14, п.19 Инструкции № 157н).

11.Передача документов и их копий третьим лицам производятся только при разрешении руководителя УФИЦ РАН и, соответственно, ОСП.

12.Уничтожение бухгалтерских документов осуществляется по истечении сроков их хранения (ст.29 Закона №402-ФЗ и ст.23 НК РФ) на основании Решения центральной экспертной комиссии УФИЦ РАН, созданной приказом руководителя УФИЦ РАН, после проведения экспертизы их ценности. Сам факт уничтожения документации оформляется Актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (приложение №4).

3. Передача документов при смене руководителя и главного бухгалтера

1.Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера УФИЦ РАН и, соответственно, ОСП определен «Порядком приема-передачи дел при смене руководителей и главных бухгалтеров УФИЦ РАН» (Приложение №8). Передача документов от одного лица другому оформляется актом приема-передачи дел (ч.4. ст.29 Закона №402-ФЗ, п.14 Инструкции №157н).

4. Осуществление внутреннего контроля

1.Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, реализуемый руководителем, его заместителями и должностными лицами УФИЦ РАН, которые организуют и выполняют, а также обеспечивают соблюдение внутренних процедур ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности и процесс проведения закупок (п.2 Приказа №356).

2.УФИЦ РАН организует и осуществляет внутренний контроль совершения фактов хозяйственной жизни (ч.1 ст.19 Закона №402-ФЗ).

3.Внутренний финансовый контроль направлен на (ст.160.2-1 БК РФ, п.2 Приказа №356) соблюдение законодательства РФ в сфере закупок, финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности, повышения качества составления и достоверности бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение эффективности использования средств бюджета и внебюджетных средств.

4.Внутренний контроль в УФИЦ РАН проводится в следующих формах:

- предварительный контроль - контроль осуществляется до регистрации факта хозяйственной жизни в бухгалтерском учете;
- текущий контроль - контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- последующий контроль - контроль проводится по итогам совершения факта хозяйственной жизни.

5.Внутренний контроль в УФИЦ РАН осуществляют комиссии, должност-

ные лица и специалисты, согласно «Положению о внутреннем финансовом контроле» (Приложение №9) (ст.19 Закона №402-ФЗ, п.3 Инструкции №157н).

6.За проведение внутреннего предварительного и текущего финансового контроля отвечают все сотрудники подразделений и отделов УФИЦ РАН при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с Графиком документооборота.

7.За проведение внутреннего последующего финансового контроля отвечают сотрудники службы внутреннего контроля и аудита УФИЦ РАН и члены проверочной комиссии.

8.Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную (ст.419, 362,192,193 ТК РФ, материальную (ст.232, 238, 243 ТК РФ), административную (ст.2.1, 4.5, 5.27 КоАП РФ), уголовную (при передаче дел в правоохранительные органы) (ст.14, 19 УК РФ) ответственность.

9.Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя УФИЦ РАН и, соответственно, на руководителей ОСП (п. 19 приказа №356).

5. Инвентаризация имущества и обязательств

1.В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, а так же с целью сохранности имущества УФИЦ РАН проводится инвентаризация имущества в том числе имущества, учитываемого на забалансовых счетах и обязательств.

2.Для проведения инвентаризации в УФИЦ РАН по приказу руководителя УФИЦ РАН создается центральная инвентаризационная комиссия (далее ЦИК) и рабочие инвентаризационные комиссии (далее – инвентаризационные комиссии). На основании приказа руководителя УФИЦ РАН в ОСП по приказу руководителя ОСП также создаются такие комиссии (п.2.2, п.2.3 Приказа №49). Приказы о создании инвентаризационных комиссий издаются директорами ОСП в течении 3-х рабочих дней после подписания и регистрации приказа председателя УФИЦ РАН и в 2-х дневный срок направляется ответственному лицу в центральную бухгалтерию.

3.Председатель и члены инвентаризационных комиссий ознакамливаются с приказом под роспись.

4.Материально-ответственные лица в состав инвентаризационных комиссий не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно (п.2.8 Приказа №49).

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными (п.2.3 Приказа №49).

5.Участие работников бухгалтерской службы в инвентаризационной комиссии (письмо МФ РФ от 27.11.2014г. №02-06-10/60461):

- при инвентаризации финансовых активов и обязательств: обязательно;
- при инвентаризации нефинансовых активов: обеспечение и представление рабочей комиссии по инвентаризации информацией необходимой для проведения инвентаризации.

6. Центральная инвентаризационная комиссия организует проведение инвентаризации, проводит инструктаж членов рабочих инвентаризационных комиссий, рассматривает полученные материалы проведенной инвентаризации и готовит предложения по регулированию инвентаризационных разниц.

7. Центральная инвентаризационная комиссия по приказу председателя УФИЦ РАН может провести контрольную проверку правильности проведения инвентаризации с участием членов рабочих инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц до момента возобновления приходных и расходных операций (п.2.15 Приказа №49).

8. В перечень имущества, подлежащего инвентаризации, может быть включено любое имущество УФИЦ РАН независимо от его местонахождения.

9. Инвентаризация имущества УФИЦ РАН производится по его местонахождению и каждому материально ответственному лицу (п.1.3 Приказа №49).

10. При проведении годовой инвентаризации имущества и обязательств, инвентаризационная комиссия выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н).

11. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения по установленной форме. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение, которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

12. Инвентаризация проводится путем сопоставления с данными регистров бухгалтерского учета фактического наличия активов и обязательств, выявления обесценения активов и (или) изменения их статуса и целевой функции. Сроки и порядок проведения инвентаризации, а так же перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определены Приложением №10 «Положение о проведении инвентаризации активов, имущества, в том числе учитываемого на забалансовых счетах, финансовых обязательств, иных объектов бухгалтерского учета» (ст. 11 Закона №402-ФЗ, п.80 СГС №256н).

13. Для отражения результатов проведенной в УФИЦ РАН инвентаризации имущества составляется инвентаризационная опись (сличительная ведомость). В инвентаризационной описи путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета выявляются расхождения.

Инвентаризационная опись подписывается председателем и всеми членами инвентаризационной комиссии.

14. По результатам проведенной в УФИЦ РАН инвентаризации руководитель УФИЦ РАН и, соответственно, руководители ОСП издают приказ, в котором отражаются:

- результаты проведения инвентаризации;
- указания бухгалтерии об отражении результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и отчетности;

– привлечение к ответственности материально-ответственных лиц в случае обнаружения недостатков и излишков.

6. Порядок и сроки представления бухгалтерской и иной отчетности

1. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность формируется УФИЦ РАН в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также локальными актами Руководителя УФИЦ РАН на бумажных носителях и в электронном виде.

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее руководителем (п.8 Закона №402-ФЗ).

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в порядке и сроки: (п.6 Инструкции №33н, п.4,5 Инструкции №191н):

- в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан - в соответствии с графиком представления годовой, квартальной бюджетной и бухгалтерской отчетности, доведенным УФИЦ РАН письмом учредителя на текущий финансовый год в подсистеме учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами "Электронный бюджет";
- учредителю Минобрнауки РФ – в соответствии с графиком представления годовой, квартальной бюджетной и бухгалтерской отчетности, доведенным УФИЦ РАН письмом на текущий финансовый год;
- в налоговый орган – в соответствии со сроками представления отчетности, установленными Налоговым кодексом Российской Федерации (ст.23 НК РФ);
- в фонд социального страхования – в соответствии со сроками, установленными ФСС РФ;
- в органы государственного статистического наблюдения – в соответствии со сроками, установленными Росстатом.

4. Главные бухгалтера ОСП после получения отчетов о состоянии лицевых счетов на отчетную дату представляют на согласование месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в центральную бухгалтерию УФИЦ РАН (далее – ЦБ). Порядок и сроки представления отчетности ежегодно утверждаются приказом УФИЦ РАН (Приложение №11).

5. Центральная бухгалтерия составляет и представляет сводную месячную, квартальную и годовую бюджетную и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

6. Центральная бухгалтерия обеспечивает хранение сводной бюджетной, бухгалтерской, налоговой и иной отчетности не менее 5-ти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

7. Бухгалтерии ОСП обеспечивают хранение первичной бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности не менее 5-ти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

8. При ведении бухгалтерского учета ЦБ и бухгалтерии ОСП обязаны обеспечить формирование достоверной информации о наличии государственного иму-

щества, его использования, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении УФИЦ РАН фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

9. Информация, содержащаяся в бухгалтерской (бюджетной) отчетности и пояснительная записка отвечать следующим характеристикам: уместность; существенность, достоверное представление, сопоставимость, возможность проверки и подтверждение достоверности данных, своевременность, понятность. При ведении бухгалтерского учета, формировании бюджетной и бухгалтерской отчетности, показатель существенности информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и бухгалтерской и бюджетной отчетности на принятие УФИЦ РАН и иным пользователям бюджетной и бухгалтерской отчетности экономического решения, основанного на данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

10. Исправление ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности УФИЦ РАН производится в соответствии с р. IV СГС №274н и методическим рекомендациям к нему № 02-06-07/62480 от 31.08.2018 г., п. 18 Инструкции № 157н.

7. Порядок отражения событий после отчетной даты

1. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся (п.7 Приказа №275н):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – не корректирующие события).

Существенность события после отчетной даты УФИЦ РАН определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности (п.2 СГС №275н).

2. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата подписания руководителем УФИЦ РАН полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. К корректирующим событиям (существовавшие на отчетную дату) относятся (п.7 СГС №275н):

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:

- по причине смерти физического лица - должника;

- в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;

- при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;

- в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды);

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

4. Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода (31 декабря отчетного года) путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи,

оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке по форме 0503760 (п.11 СГС №275н).

5. Решение об отражении в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер УФИЦ РАН на основе профессионального суждения. При этом оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (ст.313 НК РФ, п.37 СГС №260н, п.3.3 Письмо Минфина России от 31.07.2018 г. N 02-06-07/55005 Методические рекомендации по применению СГС №275н).

6. Факты хозяйственной жизни признаются в бухгалтерском учете в момент их возникновения. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

7. К не корректирующим событиям (возникшие после отчетной даты) относятся (п.7 СГС №275н):

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца (пожар, авария, стихийное бедствие), а также вследствие невозможности установления их местонахождения (кража);
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

8. Не корректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за от-

четным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат (п.12 СГС №275н):

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

II. Методология бюджетного учета

1.Нефинансовые активы

1.1 Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов

1.Для принятия решений по эффективному использованию активов УФИЦ РАН приказом руководителя УФИЦ РАН и, соответственно, руководителей ОСП создается постоянно действующая Единая Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее по тексту ЕК). Комиссионное принятие решений в отношении активов предусмотрено стандартами:

- "Основные средства", утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 257н;
- "Аренда", утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 258н;
- "Обесценение активов", утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 259н.

2.Копии приказов ОСП о создании ЕК представляются секретарями комиссий, под контролем главного бухгалтера ОСП в центральную бухгалтерию УФИЦ РАН, ответственному лицу, до 15 декабря текущего года, приказы об изменении состава комиссии - в течении двух рабочих дней с момента их подписания.

3.Принятие решений по выбытию активов, кроме выбытия основных средств и нематериальных активов, ЕК ОСП принимают самостоятельно.

4.Для принятия Решение по выбытию основных средств (недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество, транспортные средства, оборудование, компьютерная и бытовая техника) и нематериальных активов, ЕК ОСП направляет в ЕК УФИЦ РАН документы, заверенные должным образом согласно Приложению №4 «Перечень документов, предоставляемых ЕК ОСП для согласования в УФИЦ РАН» к «Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов» для согласования.

5.Порядок принятия коллегиальных решений ЕК определен «Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов» (Приложение №12).

6.Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов УФИЦ РАН распространяется на все ОСП.

7.Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами ЦА, ОСП, а при отсутствии соответствующих возможностей, с привлечением специализированной организации. Узлы (детали, составные части), поступающие в УФИЦ РАН в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в качестве материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в организации или могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни УФИЦ РАН или реализованы.

1.2 Учет нефинансовых активов

1.Нефинансовые активы УФИЦ РАН (далее – НФА) – основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости (п.14, п.15 СГС №257н).

2.Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание) с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных УФИЦ РАН поставщиками и подрядчиками.

3.Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается (п/п.4.1 п.2 ст. 146 НК РФ, п.4.1 ст. 170 НК РФ, Письмо Минфина РФ от 24.04.2015 г. N 03-07-11/23524):

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

- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);

- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС - с учетом сумм НДС;

- при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией.

4.Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная (справедливая) стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Справедливая стоимость включает в себя стоимость услуг, связанных с доставкой, регистрацией и приведением указанных объектов нефинансовых активов в состояние, пригодное для использования.

5.Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

6.В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по их текущей справедливой оценочной стоимости, последняя определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету комиссией по поступлению и выбытию активов (п.25 Инструкции N157н).

7.Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации,

частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

8. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (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.

9. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации. При переоценке объекта основных средств, накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывать пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовую стоимость и накопленную амортизацию увеличивать (умножать) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п.41 СГС №257, п.28 Инструкции №157н).

10. Получение нефинансовых активов от поставщиков производят материально-ответственные лица, на основании доверенностей, выданных УФИЦ РАН. С материально-ответственными лицами заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности (Приложение №15). Выдача и использование доверенности работникам на получение товарно-материальных ценностей осуществляется, согласно перечню лиц, имеющих право на получение доверенностей (Приложение №16). Порядок выдачи доверенностей определен «Положением о порядке выдачи доверенностей» (Приложение №17).

11. В УФИЦ РАН принимаются нефинансовые активы к учету в следующих случаях:

- обменная операция, в результате которой УФИЦ РАН получает активы на условии получения активов, сопоставимых по стоимости, преимущественно в форме денежных средств;
- обменная операция, в результате которой УФИЦ РАН получает активы в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (в результате утраты). В случае если в результате такой обменной операции справедливую стоимость ни полученного актива, ни утраченного актива невозможно надежно оценить, оценка первоначальной стоимости полученного актива, признаваемого объектом основных средств, производится на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию актива.
- необменная операция, в случае, когда УФИЦ РАН получает активы в порядке дарения (безвозмездного получения), принятия выморочного имущества, получение объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы. Справедливая стоимость объектов имущества определяется ЕК;

- необменная операция, в случае, когда одно ОСП УФИЦ РАН передает в пользование товарно-материальные ценности другому ОСП УФИЦ РАН.

12. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом (п.54, п.59 СГС №256н, п.7, 22 СГС №257н, п.25, п.31, п.106, п.357 Инструкции N157н):

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- для иных объектов (ранее не эксплуатировавшийся) - на основании:

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

- для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

13. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов, расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном ЕК (п.27, 51, 85 Инструкции N157н).

14. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" (п.51, 335 Инструкции N157н, Постановление №834).

15. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

16. Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 или 7 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

17. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов, текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется ЕК как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем (п.220 Инструкции N157н).

18. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении, излишках) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

19. В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

20. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) указывается лицо, на ответственном хранении которого находятся данные нефинансовые активы.

21. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(письма Минфина России от 08.07.2016 г. N 09-04-07/40283, от 17.10.2011г. N 02-03-09/4607, от 02.11.2016г. N 02-07-05/64116).

22. Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов между материально ответственными лицами или же из одного места хранения, либо эксплуатации в другое, внутри УФИЦ РАН или внутри ОСП, оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) или требованием-накладной (ф. 0504204) по балансовой стоимости актива, одновременно передается и сумма начисленной амортизации.

23. Накладная составляется в 3 экземплярах передающей стороной. Все они подписываются лицами, участвующими в перемещении объекта учета. Первый должен быть направлен в бухгалтерию, второй — лицу, передавшему объект, третий — лицу, принявшему объект нефинансового актива.

24. Перемещение объектов нефинансовых активов между материально-ответственными лицами или же из одного места хранения либо эксплуатации в другое внутри УФИЦ РАН между ОСП оформляется извещением (ф.0504805), на основании письменных обращений ОСП в УФИЦ РАН по Распоряжению руководителя УФИЦ РАН.

25. Извещение формируется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждого ОСП, участвующего в приеме-передаче объектов учета, копия извещения представляется в ЦБ.

26. ОСП, получившее Извещение с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи объектов учета (акт приема-передачи, описи, реестры, документы поставщиков, техническая документация, паспорта, другие документы) заполняет извещение в своей части реквизитов и направляет его второй

экземпляр второй стороне, с приложением подтверждающих факт приемки документов (подписанные акты, описи, реестры, акты на недостачу и порчу ценностей или некомплектности предметов и другие документы).

27. Заполненное с обеих сторон Извещение принимается, вместе с комплектом документов, подтверждающих факт приема-передачи активов к учету с отражением соответствующих бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета (п/п.4.1 п.2 ст. 146 НК РФ, п.4.1 ст. 170 НК РФ, Письмо Минфина РФ от 24.04.2015 г. N 03-07-11/23524):

- в случае передачи актива, приобретенного за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких НФА по балансовой стоимости актива, одновременно передается сумма начисленной амортизации актива;
- в случае передачи НФА, приобретенных за счет собственных доходов;
- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС - за вычетом сумм НДС;
- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС - с учетом сумм НДС (балансовая стоимость и НДС). Одновременно передающей стороной при необходимости сторнируется сумма начисленного к возмещению НДС в книге покупок и НДС не отражается в книге продаж.

28. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения главного бухгалтера ЦБ и, соответственно, главного бухгалтера ОСП (п.31 СГС №257н, п.12-16 СГС №258н, п.37 СГС №260н). Профессиональное суждение главного бухгалтера оформляется согласно Приложению N 14.

29. Любое перемещение материальных ценностей, включая внутреннее, между подразделениями для целей хранения и использования, перемещение между объектами недвижимости, расположенными по разным адресам в пределах УФИЦ РАН, перемещением в связи с ремонтом материальных ценностей, включая гарантийный ремонт или с целью использования материальных ценностей за пределами УФИЦ РАН (экспедиции, командировки и т.п.) регламентируется «Порядком документального оформления движения (внос (ввоз), вынос (вывоз) основных средств, материальных запасов, в том числе готовой продукции, из зданий, сооружений и территорий УФИЦ РАН» (Приложение №13).

1.3 Учет основных средств

1. Материальные ценности, являющиеся активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более двенадцати месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования УФИЦ РАН признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консерва-

ции, а также при их передаче от УФИЦ РАН в безвозмездное пользование второй стороне по договору (п.7 СГС №257н).

2. Материальные ценности подлежат признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что УФИЦ РАН прогнозирует получение от их использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальных ценностей объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (п.8 СГС №257н).

3. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

4. Объекты основных средств, не приносящие УФИЦ РАН экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах рабочего плана счетов (п.8 СГС №257н).

5. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п.9 СГС №257н). Инвентарным объектом считается:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

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.

- 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 (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

- комплекс объектов основных средств (групповой учет) – срок полезного использования объектов одинаков и стоимость не является существенной (до 10 000 рублей).

6. 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 с учетом положений Инструкции №157н (п.10 Приказа № 257н).

7. Существенной признается стоимость свыше 10 000 рублей за один объект имущества.

8. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ. Критерии признания части объектов самостоятельными инвентарными объектами приведены в Приложении №18. Решение об отнесении объектов к основным средствам принимает комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение №19).

9. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого и движимого имущества основных средств работником бухгалтерии в программном обеспечении 1С присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.

10. Инвентарный номер основного средства состоит из 16 знаков и формируется по следующим правилам: код вида финансового обеспечения (КФО), синтетический счет объекта учета, код по ОКОФ, порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы, буква вида операций принятия актива к учету ОС (Б-бюджет, В – внебюджет, А – аренда, БВ – безвозмездно и т.д.).

11. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

12. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в УФИЦ РАН не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, ранее бывших в эксплуатации в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежним балансодержателем, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

13. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения на балансовом учете УФИЦ РАН (п.9 СГС №257н, п.46 Инструкции №157н).

14. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе лиц, ответственных за их сохранность и (или) целевое использование (далее - ответственные лица) и видов имущества.

15. Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств работниками бухгалтерии, за которыми должностной инструкцией закреплён функциональный участок по учету основных средств.

16.Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств.

17.Инвентарные карточки регистрируются работниками бухгалтерии, за которыми должностными инструкциями закреплён функциональный участок по учету основных средств, в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

18.Лица, ответственные за хранение (использование) основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

19.В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов УФИЦ РАН составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

20.Материально-ответственное лицо в присутствии уполномоченного члена Комиссии по поступлению и выбытию активов наносит присвоенный объекту основного средства инвентарный номер путем нанесения на объект учета краской, прикрепления к объекту жетона или иным способом, обеспечивающем сохранность маркировки.

21.Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект (п.9 СГС №257н, п.46 Инструкции №157н).

22.Аналитический учет основных средств ведется по объектам, по местонахождению по материально-ответственным лицам.

23.При принятии к учету ЕК определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 «Инвентарной карточки учета нефинансовых активов» (ф. 0504031). При этом, ЕК определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

24.Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер. Шифровка порядковых номеров – 0000000.

25.В состав зданий входят коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, как-то: система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и водоотведения со всеми устройствами и оборудованием; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной армату-

рой, внутренние телефонные и сигнализационные сети, вентиляционные устройства обще санитарного назначения, подъемники и лифты.

26. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, вентиляционные устройства обще санитарного назначения; подъемники и лифты другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением локально-вычислительной сети) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей (п.45, Инструкции №157н).

27. Принятие решения о постановке на бухгалтерский учет объектов основных средств оформляется протоколом и Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ЕК (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны УФИЦ РАН.

28. При принятии к учету объектов основных средств ЕК проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а так же проводит осмотр приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными, указанными в документах.

29. Если из содержания документов на принятие к учету объектов основных средств следует, что в них содержатся или могут содержаться драгоценные металлы, драгоценные камни, соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и в инвентарных карточках учета нефинансовых активов. Учет драгоценных металлов и драгоценных камней ведется в соответствии с «Положением о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (Приложение №20).

30. Выдача в пользование основных средств работникам, не являющимися материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на Забалансовом счете 27 в порядке, предусмотренном Разделом Учетной политики «Учет на забалансовых счетах».

31. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам (п.31 СГС №256н):

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

32. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в Отделе имущественных и земельных отношений, административно-хозяйственном отделе, ответственные за сохранность документов начальники отделов. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению у материально-ответственных лиц, в чьи должностные обязанности входит обеспечение сохранности вышеуказанных документов. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

33. По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов отражается срок действия гарантии производителя (поставщика) и наличие технической документации. В случае осуществления ремонта, в Инвентарной карточке учета НФА отражается срок гарантии на ремонт без отражения на счетах бухгалтерского учета (п.2,3 Приложения 5 к приказу №52н).

34. УФИЦ РАН в течение установленного гарантийного срока вправе предъявить требования, связанные с недостатками товара, работ услуг (ст. 477 ГК РФ). В случае обнаружения потребителем недостатков товара и предъявления требования о его замене продавец (изготовитель, уполномоченная организация или уполномоченный индивидуальный предприниматель, импортер) обязан заменить такой товар. Товар ненадлежащего качества должен быть заменен на новый товар, то есть на товар, не бывший в употреблении. При замене товара гарантийный срок исчисляется заново со дня передачи его потребителю (ст.21 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»).

35. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка по внутриведомственным расчетам в целях сведения бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, по той же балансовой стоимости, с той же суммой амортизации и по тем же кодам бюджетной классификации, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций по договорам поставки, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы, пересчет амортизации не производится.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". При этом, начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(п.44,45 Инструкции N157н, п.8 СГС №257н "Основные средства").

1.3.1 Порядок учета при проведении ремонта, технического обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

1.Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств (п.27 Инструкции N157н).

2.В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг) (п.23 Инструкции N 157н, п.15, 19 СГС №257н).

3.Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

(п.25, 27, 31, 106 Инструкции N157н, п.19 СГС №257н, п.6 письма МФ РФ от 15.12.2017г №02-07-07/84237).

4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- жилые помещения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

5. В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(п.27 СГС №257н, письмо Минфина России от 25.05.2018 г. N 02-06-10/35540).

6. Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- жилые помещения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта (п.28 СГС №257н).

7. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по письменному распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);

- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

8. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств, по справедливой (оценочной стоимости (п.25 Инструкции №157н).

9. Отремонтированные объекты принимаются к учету по Акту приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Если меняется стоимость объекта по результатам ремонтных работ, делается отметка в графе 7 раздела 3 Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В этой форме также отражается информация об уменьшении стоимости объекта на сумму затрат по предыдущим ремонтам, подтверждается решением Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, оформленным протоколом заседания комиссии.

Сведения о проведенном ремонте отражаются в виде записей о произведенных изменениях (без отражения на счетах бухгалтерского учета) в графах 5-8 раздела 4 "Сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта" Инвентарной карточки учета объекта основных средств (ф. 0504031). Если в результате проведения ремонтных работ изменяются признаки, характеризующие объект (материалы, размеры, наименования важнейших комплектующих, детали, узлы, приспособления и принадлежности), то эти сведения отражаются в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта" и оформляется пояснительная записка к Инвентарной карточке (ф. 0504031), где будут указаны особенности произведенных изменений (письмо Минфина России от 07.11.2019 г. N 02-07-10/86687).

1.3.2 Разуконплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

1. Разуконплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства формы Р-1 (Приложение N 3). Расчет стоимость ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов (письмо МФ РФ от 29.12.2017г. №02-07-10/88347).

2. При объединении нескольких инвентарных объектов в один объект стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

1.3.3 Порядок списания пришедших в негодность основных средств

1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или замене основного средства в порядке, установленном законодательством РФ.

2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

(п.45 СГС №257н "Основные средства", п.51 Инструкции N157н)

3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется: Актом о списании нефинансовых активов формы 05045104.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

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

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организа-

цию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение N 4). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства прикладывается соответствующий фотоотчет.

Основные средства не пригодные для дальнейшего использования в деятельности УФИЦ РАН, выводятся из эксплуатации на основании Акта о списании нефинансовых активов Формы 0504104, списывается с балансового учета и до оформления их списания, а так же реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании (демонтаж, утилизация, уничтожение и т.д), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении» (п.335 Инструкции №157н, постановление №834).

1.3.4 Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке учета объекта основных средств - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п (п.45 Инструкции N157н, п.10 СГС №257н).

2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке учета объекта основных средств. При наличии возможности, на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства, а также производится маркировка мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов, путем прикрепления к объекту жетона, нанесением на объект учета краской или иным способом, обеспечивающем сохранность маркировки (п.46, 118 Инструкции 157н, п.9 СГС 257н).

При отсутствии возможности нанесения инвентарного номера на основное средство из-за особых требований к его эксплуатации инвентарный номер не проставляется. Перечень имущества (флешки, офисные принадлежности, зеленые насаждения, кожантерейные изделия, печати, штампы) на которые не проставляются инвентарные номера, утверждается приказом руководителя УФИЦ РАН (приложение №49).

3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства (п.23 Инструкции N157н, п.15 СГС №257н).

4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения ЕК.

5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке учета объектов основных средств (п. 27 Инструкции N157н)

6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств при этом уменьшается путем отражения в учете разукомплектации на основании соответствующего акта. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке учета объектов основных средств.

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

8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

- в составе Автотранспортных средств учитываются домкрат; гаечные ключи; компрессор (насос); буксировочный трос; аптечка; огнетушитель; знак аварийной остановки; резиновые (иные) коврики; съемные чехлы на сидения; съемный багажник, съемный бокс и так далее;
- в составе Средств вычислительной техники и связи - сумки и чехлы для переносных компьютеров; сумки для проекторов; чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов; зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров и так далее;
- в составе Фото- и видеотехники - сумки и чехлы; штативы; сменная оптика и так далее;
- в составе Ручной электро-пневмоинструмента - сумки (ящики); сменные насадки; сменные аккумуляторные батареи; зарядные устройства и так далее.

1.3.5 Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники приказом должен быть возложен на лицо, ответственное за эксплуатацию и техническое состояние транспортных средств.

2. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

3. Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

4. Устанавливаемое на автомобиле (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

5. При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукomплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

6. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и комплектующих, их перечень вносится в Инвентарную карточку.

7. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль: автомагнитола (головное устройство); звуковые колонки; усилитель звуковой; автосигнализация; навигатор; видеорегиcтpатор; спецсигнал световой; парковочный радар учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

8. Комплектующие к автотранспорту: авторезина, аккумуляторные батареи, чехлы, шторы, домкрат, насос для подкачки шин, автоинструмент, аптечки, огнетушители учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные в замен изношенных». Перечень утверждается руководителя УФИЦ РАН (приложение №50).

1.3.6 Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке учета объекта основных средств с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

- самостоятельный инвентарный объект: Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок), сканер, многофункциональное устройство (соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира), принтер, источник бесперебойного питания;
- составная часть АРМ: системный блок, монитор; разветвитель-USB, манипулятор (мышь), клавиатура
- принадлежность: колонки, внешний модем, внешний модуль Wi-Fi, Web-камера, внешний TV-тюнер, внешний привод CD/DVD, внешний привод FDD, наушники.

4. Внешние носители информации подлежат учету в составе:

- основных средств Флеш – память (USB, SD);
- материальных запасов внешний накопитель SSD, HDD.

1.3.7 Особенности учета единых функционирующих систем

1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- охранно-пожарная сигнализация;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- вентиляционные системы обще санитарного назначения;
- подъемники и лифты;
- телефонная сеть;
- система вызова служб охраны "тревожная кнопка";
- система селекторной связи;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(п.45 Инструкции N157н, п.10 СГС №257 "Основные средства")

2. Единые функционирующие системы (далее – ЕФС):

- не являются отдельными объектами основных средств;

- расходы на установку и расширение ЕФС (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

3. Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке учета объекта основных средств (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

4. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем и подлежит учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов (п.45 Инструкции N157н, п.10 СГС №257).

1.3.8 Особенности учета объектов благоустройства

1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения;
- и так далее.

2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

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

3. При принятии решения об учете объектов благоустройства, Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций госсектора;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (приказ Минстроя России от 16.12.2016 г. N972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", (приказ Минрегиона России от 30.06.2012 г. N272);
- иными нормативными актами.

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

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

6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

7. Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке (письмо Минфина России от 23.09.2013 г. N 02-06-10/39403).

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

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, а отражаются на забалансовом счете 21 «Многолетние насаждения не вовлеченные в экономический оборот» в условных единицах. (п.43, 70, 71 Инструкции N157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628).

1.3.9 Учет специального оборудования для выполнения НИОКР

1. Учет спецоборудования для выполнения НИОКР, приобретенного по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров, до его передачи в научное подразделение ведется на счете 0 105 06 000 "Прочие материальные запасы".

2. После сдачи в научное подразделение спецоборудование списывается с балансового учета (Дебет 0 106 04 340 Кредит 0 105 06 440) и учитывается за балансом на счете 12 "Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиком". Аналитический учет на вышеуказанном счете ведется в разрезе наименований предметов, количества, стоимости и материально ответственных лиц.

3. Если данное оборудование по условиям договора остается в учреждении, оно ставится на балансовый учет на счет 0 105 06 340 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов" в корреспонденции со счетом 0 401 01 180 "Прочие доходы" по справедливой стоимости с его одновременным списанием с забалансового учета. В данном случае начисляется также налог на прибыль: Дебет 0 401 01 180 Кредит 0 303 03 730.

4. При получении оборудования от заказчика, оно приходится на забалансовый счет 02 "Материальные ценности, принятые на ответственное хранение". Если

это оборудование возвращается заказчику, то при его передаче оно списывается с забалансового учета. Если оборудование остается в учреждении, то одновременно со списанием его стоимости с забалансового учета оформляются проводки по оприходованию оборудования на баланс с отражением доходов (Дебет 0 105 06 340 Кредит 0 401 01 180) и начислению налога на прибыль (Дебет 0 401 01 180 Кредит 0 303 03 730).

1.3.10 Особенности учета нематериальных активов

1. Объектами нематериальных активов признаются активы, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности УФИЦ РАН, ОСП, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п.56 Инструкции N157н):

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- 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 РФ, 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 исключительные права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

2. При выполнении данных условий нематериальным активам относятся, например, произведения науки, литературы и искусства; программы для электронных вычислительных машин, научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР) (ст.1225, 1259 ГК РФ).

3. К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся (п.57 Инструкции №157н):

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;
- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (далее - средства индивидуализации).

4. К материальным носителям относятся: CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), сметы, макеты.

5. Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

6. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

7. Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации либо в ином установленном законом порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций. В качестве инвентарного объекта нематериальных активов также может признаваться сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театральное зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология).

8. Объекты нематериальных активов принимать к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице УФИЦ РАН, ОСП в соответствии с законодательством РФ (п.64 Инструкции N157н).

9. Постановка на учет и выбытие объектов, созданных УФИЦ РАН по государственным контрактам на НИОКР, осуществляются на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

10. УФИЦ РАН вправе использовать объект интеллектуальной собственности по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу или предоставления другому лицу права использования (ст.1229, п.1 ст.1233 ГК РФ).

11. Отражение в бухгалтерском учете учреждения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов осуществлять на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом (п.34, 63 Инструкции N157н). Акт оформляется в двух экземплярах и направляется на утверждение руководителю УФИЦ РАН и, соответственно, руководителям ОСП.

12. Помимо этого, к функциям комиссии относятся (в части объектов нематериальных активов):

- определение текущей оценочной стоимости объекта нематериальных активов на основании данных организаций-изготовителей и органов статистики, средств массовой информации, специальной литературы, заключений экспертов (в том числе экспертов, привлекаемых на добровольных началах). Текущая оценочная стоимость на дату принятия актива к учету признается справедливой стоимостью (п.25 Инструк-

ции N157н, п.52 СГС №256н "Концептуальные основы");

- определение сроков полезного использования нематериальных активов (п.60 Инструкции N157н);

- ежегодное определение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать объект нематериальных активов, и уточнение при необходимости сроков его полезного использования (п.61 Инструкции N157н).

13.Принятие к учету нематериальных активов, изготовленных собственными силами, производить на основании выданного документа о патентах (свидетельства) и акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), составленного в двух экземплярах и направленного на согласование руководителю УФИЦ РАН и, соответственно, руководителю ОСП.

Один экземпляр утвержденного акта и все сопутствующие документы направляются ЕК в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете, другой экземпляр остается у материально-ответственного лица.

14.Нематериальные активы принимают к учету по первоначальной стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление) с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

15.Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов формируется на счете 106 02 "Капитальные вложения в нематериальные активы":

- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- регистрационные сборы, государственные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) исключительных (имущественных) прав на объекты нематериальных активов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

- суммы, уплачиваемые учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием) объектов нематериальных активов.

16.При создании нематериального актива собственными силами, кроме вышеуказанных расходов, в их стоимость включаются:

- суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании нематериального актива согласно договорам (государственным контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

- расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на

амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

17. В сумму фактических вложений не включаются:

- общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случая, если они непосредственно связаны с приобретением, созданием объекта нематериальных активов;
- расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы предшествующих отчетных периодов, которые были признаны доходами и расходами;
- расходы, непосредственно связанные с созданием образцов новых изделий (опытных образцов), принимаемых по результатам научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в состав нефинансовых активов учреждения.

18. Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (п.93 Инструкции №157н).

19. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока, в течение которого будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона, в течение которого УФИЦ РАН или ОСП планирует использовать объект в своей деятельности. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам (ст.1335 ГК РФ, ст.3 ст.257 НК РФ, п.60 Инструкции №157н).

20. Перечень документов, подтверждающих исключительные права на соответствующие объекты нематериальных активов:

20.1. Объекты авторских прав (ст.1259 ГК РФ):

- свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных;
- справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных;
- договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ базу данных;
- документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора;
- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;
- договор об отчуждении исключительного права на произведение;
- договор авторского заказа;
- письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.);

- заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав.

20.2.Объекты смежных прав (ст.1304 ГК РФ);

- документ о депонировании экземпляров;
- договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями;
- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;
- договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав;
- документы, подтверждающие разрешение на использование фонограмм;
- документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику;
- заключения экспертов или организаций, профессионально осуществляющих защиту смежных прав.

20.3.Объекты НИОКР:

- свидетельство о государственной регистрации результата исполнения государственного контракта на НИОКР. Работы подлежат правовой охране и обязательной регистрации во Всероссийском научно-техническом информационном центре Министерства промышленности, науки и технологий Российской Федерации;
- свидетельство объекта учета в Министерстве образования и науки Российской Федерации;
- электронный паспорт федеральной государственной информационной системы в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

20.4.Товарные знаки и знаки обслуживания (ст.1477 ГК РФ):

- свидетельство на товарный знак (знак обслуживания);
- справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ;
- справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков;
- договор об уступке товарного знака;
- документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия;
- документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора.

20.5.Наименования мест происхождения товаров (ст.1516 ГК РФ):

- свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара;
- справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ

21.К объектам авторских прав относить компьютерные программы. Если данная программа создана по договору, предметом которого было ее создание (по заказу), исключительное право на такую программу принадлежит заказчику, если договором между подрядчиком (исполнителем) и заказчиком не предусмотрено иное (п.1 ст.1296, п.1 ст.1259 ГК РФ). Такой продукт принимать к учету на счет 0 102 30 000 "Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения" в си-

лу положений договора и документов, подтверждающих их создание (например, актов выполненных работ) (Письмо Минфина России от 10 июля 2014 N02-06-10/33751).

22. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) (п.68 Инструкции N157н, Приложение N5 к Приказу Минфина России N52н).

23. Объекты нематериальных активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, которую при приобретении за плату формируют суммы фактических вложений учреждения, а именно (п.62 Инструкции N157н):

- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- иные расходы, которые непосредственно связаны с приобретением объектов нематериальных активов.

24. Первоначальную стоимость объектов нематериальных активов формировать на соответствующих счетах аналитического учета счета 106 02 "Вложения в нематериальные активы" (0 106 22 000, 0 106 32 000). На указанных счетах отражать все затраты, связанные с приобретением нематериальных активов. Сформированную при приобретении стоимость объекта нематериальных активов списывать с кредита указанных счетов в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 «Нематериальные активы». Если произведенные расходы не привели к созданию нематериального актива, то они списываются:

- при осуществлении работ: на собственные нужды в дебет счета 0 401 01 172 «Доходы по операциям с активами»;
- при осуществлении выполняемых работ (услуг) по заданию заказчика: в дебет счета 0 401 01 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат».

25. Приобретенные за плату объекты нематериальных активов подлежат отражению на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитической группе 20 "Особо ценное движимое имущество учреждения" синтетического счета 102, если они включены в Перечень особо ценного движимого имущества.

26. Принятие к учету объекта нематериальных активов, являющегося предметом лизинга, в случае, если по условиям договора лизинга указанное имущество (исключительные права) предоставляется его продавцом непосредственно лизингополучателю, минуя лизингодателя, осуществляется на основании первичного учетного документа лизингополучателя по дате получения имущества лизингополучателем.

В случае принятия решения ЕК о создании в процессе исполнения государственных контрактов, подлежащих постановке на бухгалтерский учет УФИЦ РАН или ОСП в качестве объектов нематериальных активов, ЕК оформляет первичный учетный документ по унифицированной форме (акт приема-передачи по форме 0504101) в двух экземплярах и направляет его на утверждение руководителю УФИЦ РАН или, соответственно, руководителю ОСП.

Один экземпляр утвержденного первичного учетного документа направляется ЕК в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете, другой - функциональному заказчику.

27. Выбытие нематериальных активов осуществлять в случаях (п.65 Инструкции №157н):

- прекращения срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- перехода исключительного права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный нематериальный актив);
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании нематериального актива;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Списание балансовой стоимости объекта НМА с учетом накопленной амортизации производится на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), составленного в двух экземплярах и направленных на согласование руководителю УФИЦ РАН или, соответственно руководителю ОСП.

Один экземпляр утвержденного акта и все сопутствующие документы направляются ЕК в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете, другой остается у материально-ответственного лица.

28. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете 01 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре (п.66 Инструкции №157н).

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется линейным способом в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации (п.97 Инструкции №157н).
- на объекты научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работе в течении пяти лет, если иное не предусмотрено патентом.

1.3.11 Особенности учета произведенных активов

1.К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть за-

креплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п.70 Инструкции №157н, п.7 СГС №34н).

2.Непроизведенные активы учитывать на счете (п.78 Инструкции №157н и п.78 Инструкции №174н):

- 0 103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения";
- 0 103 12 000 "Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения";
- 0 103 13 000 «Прочие непроизведенные активы»

3.К соответствующим видам объектов непроизведенных активов относятся (п.79 Инструкции №157н, п.9 СГС №34н):

- "земля" - объекты непроизведенных активов в виде земельных участков, а также неотделимые от земельных участков капитальные расходы, к которым относятся расходы неинвентарного характера (не связанные со строительством сооружений) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного пользования, производимые за счет капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов, мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы, которые неотделимы от земли), за исключением зданий и сооружений, построенных на этой земле (например, дорог, туннелей, административных зданий и т.п.), насаждений, подземных водных или биологических ресурсов;

- "ресурсы недр" - объекты непроизведенных активов в виде природных ресурсов, которые включают в себя подтвержденные запасы ресурсов недр (нефть, природный газ, уголь, запасы полезных рудных и нерудных ископаемых, залегающие под землей или на ее поверхности, включая морское дно), некультивируемые биологические ресурсы (животные и растения, находящиеся в государственной и муниципальной собственности), водные ресурсы (водоносные пласты и другие ресурсы подземных вод);

- "прочие непроизведенные активы" - объекты непроизведенных активов, не относящиеся к иным видам объектов непроизведенных активов, например радиочастотный спектр.

4.Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот, в размере фактических вложений п.72 Инструкции №174н).

5.Земельные участки, закрепленные за УФИЦ РАН на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), отражаются в бухгалтерском учете на основании свидетельства, подтверждающее право пользования земельным участком.

6.Учет земельных участков ведется (п.71 Инструкции №157н, п.71 Инструкции №174н):

- по кадастровой стоимости;
- по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета (при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка)

- в условной оценке: один квадратный метр -1 рубль (при невозможности определения такой стоимости).

Объекты произведенных активов амортизации не подлежат.

Списание произведенных активов осуществлять на основании решения о списании объекта произведенных активов, принятого комиссией по поступлению и выбытию активов, и оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) (Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

Передача (возврат) объектов произведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежаще оформленного акта приемки-передачи бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта, без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.

Соответствующая отметка о списании пришедшего в негодность объекта произведенных активов проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

(п.19-23 Инструкции №174н)

1.3.12 Особенности учета библиотечного фонда

Учет библиотечного фонда определен Порядком учета библиотечного фонда (Приложение №21).

1.3.13 Амортизация

1.Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течении срока полезного использования.

2.Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

3.Расчет годовой суммы амортизации основных средств производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования (п.36,37 СГС №257н, п.85 Инструкции №157н).

4.Срок полезного использования объекта определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств амортизационные группы срок полезного использования определяется:

- с первой по девятую группу по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп постановлению Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- девятой группе – исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года №1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- иных ограничений использования объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных организаций.

5. При изменении срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, изменении срока права пользования активом, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации и сумму убытка от обесценения.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и ранее начисленным убытком от обесценения, расчет годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

(п.85 Инструкции №157н)

6. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, состав-

ляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются (п. 40 СГС 257н).

7. Начисление амортизации по объектам амортизируемого имущества, в том числе по объектам основных средств, права на которые подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, начинается с 1-ого числа месяца, в котором этот объект был введен в эксплуатацию, независимо от даты государственной регистрации (п.4 ст.259 НК РФ, п.86 Инструкции №157н).

8. При строительстве, реконструкции объекта капитального строительства разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации (ст.55 ГК РФ).

9. При передаче объекта по концессионному соглашению (на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, собственность) датой ввода объекта в эксплуатацию признается дата фактического приема объекта по Акту приема-передачи объекта нефинансового актива (ОКВД 0504101).

10. Начисление амортизации прекращается с 1-ого числа месяца, следующего за месяцем, когда произошло полное списание стоимости объекта, либо, когда объект выбыл из состава амортизируемого имущества по любым основаниям (п.5 ст. 259.1 НК РФ, п.87 Инструкции №157н).

11. В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды (п.85 Инструкции №157н).

12. По объектам основных средств амортизация в целях бухгалтерского учета начисляется в следующем порядке (п.39 СГС №257н):

- на объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно – амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на объект основных средств стоимостью выше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списываются с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

13. Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном п.25-29 Инструкцией №174н.

14. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация") (п.15 СГС №257н, п.47 Инструкции №157н).

15. В дебет счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

16. В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по иному движимому имуществу;
- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

17. Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности "2", при этом полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного задания, отражаются в учете полностью (частично)

обособленно по дебету счета 2 401 20 000 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов».

18.Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности, производится пропорционально начисленным доходам по видам деятельности.

19.По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств ЕК принимаются решения:

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

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке (п.85 Инструкции N157н).

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

20.При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передачи организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом, в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости (п.41 СГС №257н).

21.Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов (п.1 ст.258 НК РФ).

1.3.14 Организация учета основных средств

1.Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости.

(п.373, 385 Инструкции N157н, п/п. "б" п.39 СГС №257н "Основные средства")

3. Основные средства стоимостью более 10 000 рублей при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

4. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется (п.55 Инструкции N157н):

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;
- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств;
- в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) дополнительно отражаются операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств.
- в Ведомости начисления амортизации отражается ежемесячно начисление амортизации по основным средствам.

5. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя УФИЦ РАН или, соответственно, руководителя ОСП. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий, ЕК подписывает «Акт о консервации объекта основных средств» (формы 02372510). В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем УФИЦ (руководителем ОСП). Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

6. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав ЕК.

К неотделимым улучшениям в арендованное имущество относятся:

- устройство полов;
- устройство стен, перегородок, проемов, перекрытий;
- установка инженерных коммуникаций;
- работы, направленные на изменение характеристик помещения, ранее не предназначенном для конкретных целей;
- и так далее.

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании «Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов» (ф. 0504101).

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

1.4 Учет материальных запасов

1.4.1 организация учета материальных запасов

1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий, для управленческих нужд, предназначенных для использования в процессе деятельности УФИЦ РАН, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости, и предметы, используемые в деятельности УФИЦ РАН в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

2. К материальным запасам относятся: строительные материалы, оборудование к установке, материалы, продукты питания, постельное белье и постельные принадлежности и иной мягкий инвентарь, специальная одежда и обувь, топливо и горючее, фураж, тара, запасные части к машинам и оборудованию, готовая продукция, драгоценные металлы и материалы для учебных, научных и других целей, многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала, а также материалы длительного использования для научных исследований и на лабораторном испытании, спецоборудование для научно - исследовательских работ по договорам с заказчиками) (п.99 Инструкции №157н, п. 10 СГС №256н).

3. В составе прочих материальных запасов учитываются (стоимостью до 3 000 рублей):

- (расходные материалы для оргтехники) дискеты, картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары;
- канцелярские товары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.

4. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов для ведения аналитического учета является (п.8 СГС №256н, п.101 Инструкции N157н):

- номенклатурный номер;
- однородная группа для учета: ГСМ – литр; спец одежда – штука, пара, комплект (спецовка, штаны, ботинки, перчатки и д.т); строительные материалы – кг, квадратные метры; хозяйственные материалы – кг, литры, погонные метры, штуки;
- партия: медикаменты – одна ампула, таблетка, штука.

5. Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества (письмо Минфина России от 17 мая 2016 года N 02-07-10/28328).

6. Материальные запасы принимаются к учету по фактической (первоначальной) стоимости (п.100 Инструкции №157н, п.13 СГС №256н), на основании документов поставщика (товарная накладная, счет-фактуры).

7. При необходимости перевода материальных ценностей из одних единиц измерения в другие (из штук в килограммы, в метры, в квадратные метры и так далее) членами комиссии по поступлению и выбытию активов оформляется «Акт перевода единиц измерения» (приложение №4). К акту прикладывается Расчет с обязательной ссылкой на нормативный акт. Акт перевода единиц измерения является неотъемлемой частью первичных учетных документов по поступлению материальных запасов.

8. Аналитический учет материально-ответственными лицами ведется в Карточке складского учета (форма, где указываются оба варианта единиц измерения (в документах поставщика и акте после перевода) и отражается ссылка на акт перевода в качестве основания).

9. Если материальные запасы приобретаются в рамках одного договора на поставку, то полученные от него ценности, принимаются на учет непосредственно на счет 0 105 00 000 в корреспонденции с соответствующими счетами аналитического учета счетов 0 302 34 000, 0 208 34 000. В случае, когда при приобретении материальных запасов УФИЦ РАН, ОСП несет затраты по нескольким договорам (например, отдельно оплачиваются доставка, консультационные или посреднические услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используются счета 0 106 24 000, 0 106 34 000. Сформированная на одном из данных счетов фактическая стоимость запасов переносится в дебет счета 0 105 00 000 (п.133 Инструкции №157н, п.34 Инструкции №174н).

10. Поступление материальных запасов оформляется первичными учетными документами и отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (п.32 Инструкции №174н).

11. УФИЦ РАН осуществляющий централизованные закупки материальных запасов и (или) торговую (производственную) деятельность, затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов не включаются. Данные расходы относятся на финансовый результат текущего финансового года (п.103 Инструкции №157н).

Поступление материальных запасов, полученных по централизованному снабжению, до момента получения Извещения (ф 0405805), отражается на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». Пользоваться поступившим имуществом можно при наличии распоряжения ГРБС, списание производится с забалансового счета 22. После получения Извещения, в том числе, которые ввели в эксплуатацию с разрешения ГРБС, в учете отражено получение вложений в НФА, полученных в процессе централизованного снабжения, с одновременным отражением списания имущества с забалансового учета.

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

12. Центральные закупки УФИЦ РАН производятся на основании Распоряжения руководителя УФИЦ РАН, в том же порядке, что и централизованные поставки.

13. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости, которая определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату выбытия (отпуска) (п.108 Инструкции N157н, п.42 СГС №256н).

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию материальные ценности, содержащие драгоценные металлы и камни, спецодежда (п.109 Инструкции N157н, п.43 СГС №256н).

14. Списание материальных запасов с баланса УФИЦ РАН оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210) или актом о списании материальных запасов (код формы 0504230), утвержденных руководителем УФИЦ РАН или лицом, его замещающим на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов либо согласно утвержденным нормам списания товарно-материальных ценностей, утвержденных Председателем УФИЦ РАН (п.40 СГС №256н).

15. В целях обеспечения сохранности и правильной постановки учета материальных ценностей необходимо обеспечить надлежащую организацию складского учета. Хранение материальных ценностей должно производиться в специально приспособленных помещениях (складах). Порядок размещения материальных ценностей в складских помещениях должен обеспечивать быстроту операций по их приемке, выдаче и проведению инвентаризации. Ответственность за приемку, хранение и отпуск материальных ценностей возлагается на материально ответственных лиц.

16. Смена материально-ответственных лиц должна сопровождаться инвентаризацией складов и составлением приемо-сдаточных актов, утверждаемых руководителем УФИЦ РАН или, соответственно ОСП УФИЦ РАН.

17. Места хранения материальных ценностей должны быть оснащены необходимым весовым оборудованием, измерительными приборами, мерной тарой и другими контрольными приспособлениями.

18. Аналитический учет материальных запасов материально ответственным лицом ведется (п.119 Инструкции N157н):

- учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041).
- учет разбитой посуды ведется в Книге регистрации боя посуды (ОКУД 0504044);
- учет медикаментов – в Книге учета медикаментов (формы №8-МЗ);
- учет готовой продукции, товаров, переданных на реализацию, ведется обособленно.

Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения ведется в «Книге учета материальных цен-

ностей» (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству (п.126 Инструкции N157н).

19. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.0504043) по наименованиям, сортам и количеству и в установленный Графиком документооборота срок предоставляют в бухгалтерию Акты о списании материальных запасов с приложением всех необходимых документов (ведомости на выдачу ТМЦ на нужды учреждения, акт о списании хозяйственного и мягкого инвентаря, дефектных ведомостей и др.) для отражения в бухгалтерском учете. Книжки (карточки) на складе МОЛ заполняет столбцы прихода, расхода и остатка материалов. Запись в карточках МОЛ делает на основании первичных документов в день совершения операций. После каждой записи выводят остаток материалов, что обеспечивает пользователей информации оперативными сведениями о состоянии запасов материалов.

20. Ответственность за использование материальных запасов до истечения срока годности возлагается на материально-ответственных лиц. Приобретение (получение), хранение и списание с учета материальных запасов с истекшим сроком годности не допускается.

21. Бухгалтером ЦБ или ОСП, ответственным за ведение учета по материальным запасам, ежемесячно формируются Оборотные ведомости по нефинансовым активам с подсчитанными оборотами и остатками на конец месяца. Бухгалтерия ежеквартально сверяет свои записи по учету материалов (остатки в оборотно-сальдовых ведомостях) с записями, ведущимися на складе материально-ответственным лицом (остатки по Книжке (Карточке) учета материальных ценностей (ф.0504043)), о чем бухгалтером делается пометка в Книжке (Карточке) учета материальных ценностей (дата, подпись бухгалтера, замечания) и делается запись в журнале контроля соответствия учетных данных (приложение №4), который хранится у бухгалтера, ответственного за ведение бухгалтерского учета нефинансовых активов.

1.4.2. Выдача канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в подразделения исходя из фактически заявленной потребности.

1.4.3. Выдача чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), согласно:

- норм потребности в хозяйственных средствах и материалах для уборки помещений Центра, утвержденных руководителем УФИЦ РАН (приложение №22);
- норм выдачи работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств, утвержденных руководителем УФИЦ РАН (приложение №23).

1.4.4. Учет лекарственных средств медицинского назначения.

1. ОСП Поликлиника УФИЦ РАН ведет предметно-количественный учет по всем лекарственным средствам, в соответствии с приказом Минздрава СССР «Об утверждении инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохране-

ния, состоящих на Государственном бюджете СССР» №747 от 02.06.1987г. Поступление и списание медикаментов Поликлиникой УФИЦ РАН осуществляется согласно Положению по учету медикаментов (Приложение №24), утвержденному в составе Учетной политики приказом руководителя УФИЦ РАН.

2. Лекарственные средства, химические реактивы, питательные среды, электроды, приобретаемые (полученные), лабораторная посуда и приборы УФИЦ РАН для проведения лабораторных исследований, относятся к прочим материальным запасам и учитываются на счете 105 06 «Прочие материальные запасы» (п.117 Инструкции №157н).

3. Оперативный учет ТМЦ для проведения лабораторных исследований ведется в Книге (журнале) складского учета материалов (приложение №). Книга (журнал) складского учета материалов ведется в разрезе программ материально-ответственными лицами. На каждый препарат (лекарственные средства, химические реактивы, питательные среды, электроды) выделяется отдельная страница. Предметно-количественному учету подлежат все средства и препараты, применяемые для лабораторных исследований.

4. Перечень ядовитых и сильнодействующих средств, а также реактивов, наиболее часто применяемых в лабораториях УФИЦ РАН, утверждается руководителями ОСП (Приложение №25) с представлением копий приказов в Центральный аппарат до 20 декабря предшествующего учету года.

1.4.5. Учет химических реактивов, медикаментов, лабораторной посуды в лабораториях УФИЦ РАН.

1. При приготовлении растворов для колориметрического, нефелометрического и других методов исследования, а также для приготовления вспомогательных растворов руководствоваться стандартами ГОСТ 4517-87, ГОСТ 4212-76, ГОСТ 4919-77, ГОСТ 4912-77, СТ СЭВ 435-77, СТ СЭВ 810-77 и другими, а также специализированными прописями в методиках исследования, если способы приготовления не изложены в стандартах.

2. Поступление и списание химических реактивов осуществляется согласно «Положения по организации хранения, учета, применения и утилизации химических реактивов в лабораториях ОСП УФИЦ РАН» (Приложение №26), утвержденному в составе Учетной политики приказом руководителя УФИЦ РАН.

3. Списание боя, лома и утраты лабораторной посуды и приборов производится по акту о бое, ломе и утрате посуды и приборов (формы ОКУД 0330508), составленному на основании данных Книги регистрации боя посуды (ОКУД 0504044).

Ответственный за составление акта боя посуды назначается приказом руководителя УФИЦ РАН, и, соответственно, ОСП УФИЦ РАН. Обязанность составления акта прописывается в трудовом договоре (либо дополнении к нему). Предметы эксплуатируются под его контролем. При возникновении ситуаций боя, лома или утраты все случаи фиксируются в Книге регистрации боя посуды.

1.4.6. Учет горюче-смазочных материалов ГСМ.

1. Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля

(ОКУД 0345001), путевых листов грузового автомобиля (ОКУД 0345005), путевых листов автобуса необщего пользования (ОКУД 0345007).

2. Путевой лист необходим для учета и контроля работы транспортных средств и водителей. Порядок заполнения и состав реквизитов путевых листов регламентируется Порядком N 152.

По результатам ежедневного медицинского осмотра на путевом листе проставляется штамп с отметкой медицинского работника: «Проведен предрейсовый осмотр: к рейсу допущен», «Пройден послерейсовый медицинский осмотр» с указанием времени и даты. Дата и время проведения предрейсового или послерейсового контроля технического состояния транспортного средства проставляется медицинским работником, проводившим соответствующий осмотр, и заверяется его подписью с указанием фамилии и инициалов (п.16 Порядка №152, Приказ Минздрава России от 15.12.14г. №835н).

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств. Дата и время проведения предрейсового или послерейсового контроля технического состояния транспортного средства проставляются проставляются контролером технического состояния автотранспортных средств проводившим соответствующий контроль, и заверяются его подписью с указанием фамилии и инициалов." (п. 16.1 Порядка №157, Порядок №296).

Путевой лист выписывается в разрезе транспортных средств, с указанием ФИО водителя, за которым согласно приказам руководителя УФИЦ РАН и. соответственно ОСП УФИЦ РАН, закреплено транспортное средство и оформлен акт закрепления транспортного средства за водителем (Приложение №4)., благодаря которому возлагается ответственность за состояние и сохранность автомобиля на конкретного сотрудника (водителя). Путевые листы выписываются ответственными работниками каждого ОСП и ЦА, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором, с обязательным отражением в «Журнале учета движения путевых листов» (форма ОКУД 0345008) (приложение №3). Журнал учета ведется в каждом ОСП и ЦА самостоятельно. В журнале указывают все выписанные путевки, без исключения, в том числе испорченные, аннулированные. Для учета путевых листов используют сквозную нумерацию с соблюдением хронологического порядка. (п.112 Инструкции N157н, п.17 порядка №152, п/п.2.5 п. 2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014г. N 7).

Контроль за соблюдением порядка оформления путевого листа, проведения медицинских осмотров, предрейсовых и послерейсовых осмотров технического состояния автотранспортных средств возлагается на уполномоченное лицо, назначенное приказом руководителей УФИЦ РАН и ОСП специально обученное уполномоченное ответственное уполномоченным лицом, назначенным приказом руководителей УФИЦ РАН и ОСП.

3 Нормы расхода ГСМ разрабатываются на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 года N АМ-23-р. Если распоряжением №АМ-23-р не установлены нормы

ГСМ, то применяются нормы, разработанные по индивидуальным заявкам в предусмотренном порядке научными организациями, осуществляющими разработку таких норм (п.6 Распоряжение №АМ-23-р). До принятия локального акта, утверждающего нормы, руководствоваться соответствующей технической документацией, предоставляемой изготовителем автомобиля (письмо МФ РФ от 11.07.2012 г. №03-03/06/4/71 и от 10.06.2011г. №03-03-06/4/67) или подтверждаться контрольными замерами, проведенной комиссией УФИЦ РАН (письмо МФ РФ от 08.07.2011г. №02-06-10/3056).

Нормы расхода ГСМ (топливо и смазочные материалы) утверждаются Приказом руководителя УФИЦ РАН для легкового автотранспорта: топливо (Приложение №27), смазочные материалы (Приложение №28), для газонокосилок, триммеров (Приложение №29).

4. Списание всех видов ГСМ осуществляется по его фактическому расходу, но не выше утвержденных норм.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 33 "Горючие и смазочные материалы" в полном объеме.

5. Ответственным лицом за списание ГСМ, назначенным приказом руководителя УФИЦ РАН (ОСП), ежедневно производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

6. При превышении установленных норм над фактическими расходами ГСМ проводится служебное расследование, по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.). При отсутствии виновных лиц, по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.)

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей (не соблюдение правил) эксплуатацией автомобиля водителем). Надлежащая эксплуатация - это соблюдение правил эксплуатации автотранспорта. При приеме на работу с водителем, проводится собеседование в устной форме (п.п. 9-11 Приказа Минтранса России «Об утверждении Порядка прохождения профессионального отбора и профессионального обучения работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» от 11.03.2016 N 59).

При установлении вины водителя, стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с виновных лиц в установленном порядке, как недостача. При этом, в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172

"Доходы от операций с активами" (Письмо МФ РФ № 02-06-10/3056 от 08.07.2011г.).

1.4.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов УФИЦ РАН отражается как внутреннее перемещение материальных запасов по накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205) с пометкой «давальческое сырье». Материальные запасы переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете «Материалы на переработке» счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» (п.335 Инструкции №157).

В дальнейшем, заказчик при получении готового товара (накладная, счет-фактуры), принятии работ, услуг (акт выполненных работ, КС-2) стоимость материалов, списывает с забалансового счета 02. К учету принимаются документы на получение готового товара, работы, услуги по цене фактических затрат подрядчика (без стоимости сырья и материалов, переданных заказчиком).

1.4.8. Списание строительных материалов на проведение текущего ремонта собственными силами УФИЦ РАН производится по акту на списание ф.0504230 на основании заказ-наряда на выполнение работ, осуществляемых подразделениями УФИЦ РАН (Приложение №4) согласно:

- норм территориальных единых расценок в строительстве (ТЕР);
- норм расхода строительного материала от производителя; при этом материально-ответственным лицом к акту прилагается этикетка строительного материала, где указывается норма расхода;
- норм расхода лако-красочных материалов для покраски пульверизаторным способом автотранспортных средств, утвержденных приказом руководителя УФИЦ РАН (Приложение №31);
- расчета песка по весу на 1 квадратный метр для посыпки пешеходных зон, ступеней лестниц против скольжения на территории УФИЦ РАН, утвержденных руководителем УФИЦ РАН (Приложение №32);
- нормы расхода сопутствующих материалов ремонтно эксплуатационного отдела, утвержденных руководителем УФИЦ РАН (Приложение №33);
- нормы расхода материалов для ручных переплетных работ в Научной библиотеке, утвержденных руководителем УФИЦ РАН (Приложение №34).

За объем выполненных собственными силами УФИЦ РАН работ ответственность несет материально-ответственное лицо, получившие материал для использования.

1.4.9. Списание запасных частей к автотранспорту производится по акту на списание ф.0504230 с приложением дефектной ведомости, подтверждающей факт поломки и замены запчастей; заказ-наряд на выполнение работ, осуществляемых подразделениями УФИЦ РАН (Приложение №4) на основании:

- норм эксплуатационного пробега шины автотранспортных средств, утвержденных руководителем УФИЦ РАН (Приложение №35);

- нормативного срока службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств, утвержденных руководителем УФИЦ РАН (Приложение №36).

Запасные части, которые при ремонте автомобиля были заменены, подлежат оприходованию в качестве лома и сдаче в переработку в специализированные организации.

1.4.10. Выдача материальных запасов в личное пользование сотрудникам УФИЦ РАН производится на основании Распоряжения руководителя и оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Материально ответственные лица выдачу имущества в личное пользование работникам (сотрудникам) и его возврат фиксируют в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Возврат материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя на счете 27 и корреспонденцией по дебету счета 0105 00 000 «Материальные запасы».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение объекта нефинансовых активов (ф.0404102).

(п.385 Инструкции №157н)

1.4.11. Учет средств индивидуальной защиты

1.Перечень профессий (должностей) работников, которым выдача спецодежды является обязательной, перечень и сроки носки специальной одежды и специальной обуви, а так же средств индивидуальной защиты утверждаются приказом руководителя УФИЦ РАН (Приложением №37) (п.21 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты").

2.УФИЦ РАН обеспечивает приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 212 ТК РФ, п.4 Приказа №290).

3.Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам (п.13 Приказа №290). Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (приложение №3). СИЗ выдаются с учетом индивидуальных особенностей каждого сотрудника: пол, рост, размер (п.12 Приказа №290). В личной карточке отражаются срок носки, процент носки на момент выдачи. СИЗ выдаются под подпись сотрудника. По окончании срока использования СИЗ, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов и комиссии по определению пригодности СИЗ к дальнейшей эксплуатации, в личной карточке делается отметка о списании.

4.Если сотрудник УФИЦ РАН увольняется, а срок носки не истек, возможен возврат СИЗ обратно. На СИЗ, в этом случае делается пометка о том, что оно было в употреблении. СИЗ, возвращенные работниками, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются комиссией по охране труда УФИЦ РАН или. Соответственно ОСП и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ. Уход за одеждой производится за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ, п.22, 30Приказа №290).

5.Сотрудник УФИЦ РАН несет материальную ответственность за выданную ему спецодежду (п/п 2 ч.1 ст.243 ТК РФ). При увольнении сотрудника, стоимость не пригодных к дальнейшей эксплуатации СИЗ, сотрудник УФИЦ РАН добровольно возмещает в размере остаточной стоимости СИЗ на расчетный счет УФИЦ РАН (ОСП) (ст.238, 248 ТК РФ). Согласие о возмещении остаточной стоимости одежды оформляется заявлением сотрудника УФИЦ РАН, где указывается период и порядок возмещения (в кассу учреждения наличными, на расчетный счет учреждения по квитанции, удержание из заработной платы сотрудника). На заявлении проставляется разрешительная виза Руководителя УФИЦ РАН или издается приказ, которые являются основанием для бухгалтерии для отражения в бухгалтерском учете (ст. 248 ТК РФ).

6.В случае отказа от возмещения остаточной стоимости СИЗ работником УФИЦ РАН, руководитель УФИЦ РАН вправе взыскать с работника сумму причиненного ущерба, не превышающего среднемесячного заработка работника, по своему распоряжению не позднее одного месяца со дня установления суммы к возмещению. Если месяц прошел, а сумма, подлежащая к взысканию с работника УФИЦ РАН, превышает его среднемесячный заработок, то взыскание осуществляется через суд (ст.248 ТК РФ).

1.4.12. Материальные запасы, полученные при разукomплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой оценочной стоимости на основании Приходного ордера ф.0505207 (п.25, п.106 инструкции №157Н, п.6 письма МФ РФ от 15.12.2017г. №02-07-07/84237).

1.4.13. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации или на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) (п.34 Инструкции №157н, п.37 Инструкции №174н).

1.4.14. Списание материальных запасов, реализованных организациям или физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных

ценностей) на сторону (ф. 0504205), согласно решению ЕК на основании Распоряжения руководителя.

1.4.15. Материальные запасы, изготовленные собственными силами (хозяйственным способом), не предназначенных для продажи принимать к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов (п.104 Инструкции №157н).

Если создаваемые материальные запасы предназначены для использования в облагаемых НДС операциях, то суммы НДС, предъявленные поставщиками материалов и подрядчиками, принять к вычету после принятия к учету данных материалов и выполненных подрядчиками работ при наличии выставленных счетов-фактур (п.2 ст.171, п.1 ст.172 НК РФ).

1.4.16. Учет прочих материальных запасов однократного применения

1. Учет прочих материальных запасов однократного применения для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий, а так же бланки строгой отчетности, отражаются на счете 0 105 36 «Прочие материальные запасы однократного применения». Принятие к учету производится согласно приходным документам, договоров на приобретение (изготовление) прочих объектов.

2. К запасам однократного применения относятся подарочная и сувенирная продукции, не предназначенные для дальнейшей перепродажи и использования в хозяйственной деятельности УФИЦ РАН, в том числе (п.98 Инструкции №157, п.11.4.8 Порядка №209):

- поздравительные открытки и вкладыши к ним;
- приветственные адреса, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;
- букеты цветов;
- специальной продукции (изготовление и приобретение);
- бланки строгой отчетности;
- бутилированная питьевой вода, (если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам).

3. При этом, с момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад), ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры", в подотчет работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, назначенного приказом руководителя, до момента их вручения (п.4 Инструкции №174н).

Вместе с тем, при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров, цветов), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров, цве-

тов), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается.

В этом случае, стоимость подарков (сувениров, цветов) относится на расходы текущего финансового периода по счету 0 401 20 272 по факту документального подтверждения их вручения.

(письмо МФ РФ №02-07-07/31230 от 26.04. 20109 года)

4. При выдаче со склада, в рамках хозяйственной деятельности учреждения, материально ответственному лицу бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, бланков листов нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчетности) их учет осуществляется на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента их оформления (передачи) по назначению, либо списания, на основании документов, подтверждающих их выдачу (уничтожение) (письмо Минфина России от 14 марта 2019 года №02-06-10/16864).

1.4.17. Порядок оформления и учета личного имущества сотрудников

1. Личное имущество сотрудников УФИЦ РАН используемое в уставных целях (мебели, бытовой и компьютерной техники и прочее) любыми сотрудниками, посетителями, пациентами и т. д.. оформляется как безвозмездное или возмездное пользование имуществом (гл.34, 36 ГК РФ, п.2 СГС №258н).

То есть на основании заключенных договоров аренды или безвозмездного пользования в бухгалтерском учете отражается объект операционной или финансовой (неоперационной) аренды. Учитываются такие объекты на соответствующих аналитических счетах счетов 111 40 "Права пользования активами" (при операционной аренде) или 101 00 "Основные средства" (при финансовой аренде) (п. п. 18.1, 20 СГС №258н, п. 151.2 Инструкции № 157н).

2. Личное имущество сотрудников УФИЦ РАН используемое при выполнении служебных обязанностей лично самим сотрудником оформляется соглашением об использовании личного имущества в служебных целях и сотруднику выплачивается компенсация (ст. 188 ТК РФ).

В бухгалтерском учете такое имущество не подлежит отражению на балансовых счетах, так как оно не в полной мере отвечает понятию актива (абз.3 п.8 СГС №257н). Данное имущество в случае, в случае если УФИЦ РАН осуществляются денежные затраты на обслуживание и содержание этого имущества (установка программы на компьютер, потребление электроэнергии и т.д) учитываться на забалансовый счет 01 "Имущество, полученное в пользование", или дополнительно введенный забалансовый счет согласно заключенных договоров (п. п. 332, 333 Инструкции № 157н)..

При использовании работником УФИЦ РАН с согласия или ведома директора обособленного структурного подразделения (далее ОСП) или Председателя УФИЦ РАН и в его интересах личного имущества сотруднику (ст.188 ТК РФ):

- выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) личного транспорта, оборудования и других принадлежащих ему технических средств;

- возмещаются расходы, связанные с использованием личного имущества.

Порядок расчетов с сотрудниками за использование личного транспорта установлен Приложением №43.

3. Личное имущество сотрудников УФИЦ РАН используется на рабочем месте для личных целей сотрудников, не связанных с уставной деятельностью учреждения в целях обеспечения социальных условий труда: микроволновки; электрочайники, водяные помпы и прочие активы, отражать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности принятые на хранение».

Сотрудник УФИЦ РАН пишет заявление на имя руководителя с просьбой разрешить использование личного имущества на рабочем месте в личных целях. Заявление визируется руководителем и хранится у сотрудника и предъявляется материально-ответственному лицу и членам инвентаризационной комиссии при необходимости. Учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" по прямой норме (п. 335 Инструкции № 157н).

1.4.18 Учет товаров и готовой продукции

1. Учет товаров

1.1 В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Учреждением для продажи. На соответствующем счете 2 105 38 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения» учитываются:

- товары на складе (наличие и движение товарных запасов, находящихся в кладовых Учреждения, оказывающих услуги в розничной торговле),
- товары в розничной торговле (экспедиция),

1.2. Расходы на товары для перепродажи УФИЦ РАН производить по КОСГУ «Увеличение/уменьшение стоимости прочих оборотных запасов»

1.3. Тара под товаром и порожняя тара учитывается на отдельном аналитическом счете аналитики, открытом к счету 2 10536 000.

1.4. Оприходование поступающих в кладовую товаров и тары осуществляется по стоимости их приобретения с одновременным начислением торговой наценки. В кладовой (товары на складах) ведется аналитический учет товаров по наименованию, количеству и сумме.

1.5. Поступление товара в розничную торговлю учитывается по учетным ценам кладовой с учетом наценки, предусмотренной приказом Руководителя Учреждения и НДС в размере (в зависимости от группы товара), утвержденном приказом директора ОСП и согласовывается с Председателем УФИЦ РАН.

1.6. Отпуск товара со склада производится, передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204).

Основанием для определения наименований и количества сырья и материалов, передаваемых в места изготовления готовой продукции лицам, ответственным за ее производство:

- экономически обоснованные расчеты расхода сырья и материалов при изготовлении единицы каждого вида готовой продукции;
- документы, определяющие плановый объем выпуска готовой продукции на день, месяц, сезон.

1.7. Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется на счете 2 105 39 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения».

Сумма наценки на остаток непроданных товаров и торговая наценка по реализованным товарам в Учреждении определяется по среднему проценту, исчисленному исходя из отношения суммы наценок (надбавок) на остаток товара на начало месяца и оборота по кредиту счета 2 10539 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения» к сумме проданных за месяц товаров (по продажным ценам) и остаток товара на конец месяца (по продажным ценам).

1.8. При реализации товаров продавцами еженедельно составляется и представляется в бухгалтерию отчет по форме N ТОРГ-29. Списание реализованных товаров оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

2. Учет готовой продукции

2.1. Учет готовой продукции ведется на счете 2 105 37 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения». Готовую продукцию принимать к учету на дату ее выпуска по плановой (нормативно-плановой) себестоимости, предусмотренной соответствующим расчетом. Фактическую себестоимость продукции определять по окончании месяца. Возникающие при этом отклонения фактической себестоимости от плановой относить (п.122 Инструкции N157н, п.40 Инструкции N174н):

- на увеличение (уменьшение) стоимости готовой продукции - в части остатка нерализованной продукции;
- на увеличение (уменьшение) финансового результата - в части реализованной продукции, а также продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п.

По итогам месяца такие разницы принимаются к учету на основании бухгалтерских справок (ф. 0504833) и соответствующих расчетов, прилагаемых к требованию-накладной (ф. 0504204).

2.2. Для учета затрат на изготовление готовой продукции применяется счет 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (п.58 Инструкции N174н).

Если готовая продукция предназначена для использования в облагаемых НДС операциях, то суммы НДС, предъявленные поставщиками материалов и подрядчиками, принимать к вычету после принятия к учету данных материалов и выполненных подрядчиками работ при наличии выставленных счетов-фактур (п.2 ст.171, п.1 ст.172 НК РФ).

2.3. При продаже готовой продукции оформлять Накладную на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Реализация готовой продукции осуществляется по рыночной стоимости и подлежит обложению налогом на добавленную стоимость и налогом на прибыль (п.п.1 п.1 ст.146, п.1 ст.249 НК РФ).

Реализацию готовой продукции отражать с использованием счета 0 401 10 131 (п.37 Инструкции N174н).

2.4.Цена единицы готовой продукции должна обеспечивать полное возмещение обособленных и документально подтвержденных затрат (расходов) УФИУ РАН на ее изготовление.

2.5.Перечень готовой продукции, цену на реализацию единицы готовой продукции утверждает приказом директора ОСП и согласовываются с Председателем УФИЦ РАН. К приказу в обязательном порядке прикладывается расчет (калькуляция) стоимости одной единицы готовой продукции.

2.6.Стоимость материальных запасов при их производстве в учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов (п.104, 105 Инструкции N157н).

1.4.19 Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

1.Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением (п.134 Инструкции N157н).

2.Калькулирование себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) осуществляется в соответствии с Порядком калькулирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) (Приложение N38).

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам (п.134 Инструкции N157н).

3.К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы учитываются по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". К прямым расходам относятся (п.134, 138 Инструкции N157н):

- затраты на оплату труда с начислениями и начисления на выплату по оплате труда сотрудников УФИЦ РАН, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работ);
- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;

- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;
- расходы по страхованию имущества;
- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество;
- расходы на содержание персонала (рабочих);
- иные виды расходов].

4.К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности.

К накладным расходам относятся:

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;
- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;
- расходы по страхованию имущества;
- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество;
- расходы на содержание персонала (рабочих);
- коммунальные и эксплуатационные расходы;
- иные виды расходов].

5.Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально **прямым затратам по оплате труда** (п. 134, 138 Инструкции N157н.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

6.К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы учитываются по дебету счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего общехозяйственного персонала УФИЦ РАН, непосредственно не принимающего участия в оказании услуг (выполнения работ);
- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходов на эксплуатацию систем охранной и противопожарной сигнализации, расходы по содержанию прилегающих территорий;
- расходы по содержанию и техническому обслуживанию движимого имущества общехозяйственного назначения (в том числе стоимость использованных в соответ-

ствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей);

- расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг;
- расходы по оплате услуг связи и транспортных услуг;
- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые подлежат отнесению на себестоимость;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг") пропорционально объему доходов.

7. На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года") списываются следующие виды общехозяйственных расходов (п.п. 135, 138 Инструкции N157н):

- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и прочих услуг;
- судебные расходы, пошлины, сборы;
- возмещение ущерба;
- другие обоснованные затраты.

Расходы, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат, признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

8. Списание сумм нераспределяемых общехозяйственных расходов, связанных с получением доходов, на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы" (абз. 5 п. 152 Инструкции N174н, п. 67, абз. 5 п. 180 Инструкции N183н).

9. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых и фактических расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности (финансового обеспечения).

Расходы, осуществленные за счет КФО "2", по оплате обязательств, принятых в рамках КФО "4", и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 401 20 000 субсчет "Себестоимость государственных услуг".

1.4.20. Учет незавершенного производства

К незавершенному производству относится продукция и работы, не прошедшие всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

Расчет стоимости незавершенного производства осуществляется по фактической себестоимости прямых затрат. Стоимость незавершенного производства уменьшает величину затрат, которые по итогам отчетного периода (месяца) формируют фактическую себестоимость изготовленной за этот период готовой продукции или оказанных услуг (выполненных работ) (п.137 Инструкции N157н).

Сумма общехозяйственных расходов УФИЦ РАН не включается в фактическую стоимость незавершенного производства (п.137 Инструкции N157н).

1.4.21 Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые ЦФИЦ РАН

1. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания определен Приказом N6н.

2. УФИЦ РАН самостоятельно определяет возможность и объем оказания (выполнения) платных услуг (работ), исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на платные услуги (работы), а так же исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг (выполнении работ) и услуг (работ), осуществляемых в рамках установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), формирует и утверждает перечень платных услуг (работ), утверждает размер платы за их оказание (выполнение).

3. Плата за оказание (выполнение) платных услуг (работ) должна обеспечивать полное возмещение обособленных и документально подтвержденных затрат (расходов) УФИЦРАН на их оказание (выполнение).

4. Размер платы за оказание (выполнение) платных услуг (работ) не может быть ниже величины финансового обеспечения оказания таких услуг (выполнения работ) в разрезе на единицу услуги (работы), оказываемых (выполняемых) в рамках государственного задания (п.4 Приказа N6).

5. Перечень платных услуг (работ), размер платы за их оказание (выполнение) утверждается приказом директора ОСП и согласовываются с Председателем УФИЦ РАН. К приказу в обязательном порядке прикладывается расчет (калькуляция) стоимости одной услуги.

6. Незавершенного производства у УФИЦ РАН не имеется в соответствии с технологическими особенностями по оказанию услуг.

1.5 Аренда

1. Объектами аренды могут быть только вещи или часть вещи, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования (ст.607 ГК РФ). Отношения, связанные с временным пользованием одним лицом имуществом другого за плату, регулируется нормами договора аренды (ст.606 ГК РФ).

2. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг (ст.779 ГК РФ, Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 года N02-07-05/26416);
- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п.2 Приказа №258н);
- объекты по договорам социального найма (п.2 Приказа №258н);
- находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п.32 Инструкции 3157н, Письмо Минфина России от 13 декабря 2017 года N02-07-07/83464);
- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 года N02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 года N02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 года N02-07-10/69410);
- объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 года N02-07-10/40429);
- объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 года N02-07-10/66285);
- иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 года N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 года N 02-07-10/67168).

3. При возникновении перечисленных объектов в бухгалтерском учете они отражаются:

- в учете получателя – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;
- в учете передающей стороны – на балансовых счетах 101 00 «Основные средства» и одновременно на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

4. Классификацию объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (операционная или неоперационная (финансовая)), а также классификацию (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществлять на основании профессионального суждения главного бухгалтера ЦБ и ОСП (приложение №14).

5. Договоры безвозмездного пользования, заключенные на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора (ст. 610 ГК РФ).

6. В случае если в период действия договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования стороны договора достигли согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения с учетом новых условий производится пересмотр классификации объектов учета аренды (реклассификация). С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету (п. 17 СГС №258н).

7. Объектами операционной аренды являются (п. 15, 16 СГС №258н):

- объекты, возникающие по договору аренды, в рамках которого платежи являются только платой за пользование имуществом (арендной платой);
- объекты, возникающие по договору аренды земель (непроизведенных активов).

8. Объектами учета операционной аренды признавать объекты, соответствующие следующим признакам (п. 12 СГС №258н «Аренда»):

- срок пользования передаваемого имущества, указанный при его предоставлении, меньше оставшегося срока полезного использования и несопоставим с ним;
- общая сумма арендной платы на дату классификации объектов учета аренды ниже справедливой стоимости передаваемого в пользование имущества и несопоставима с ней.

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

Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются пропорционально объему обязательств по соответствующим КФО.

10. Собственником имущества УФИЦ РАН является его учредитель - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (п. 1 ст. 123.1 ГК РФ). Передача имущества УФИЦ РАН третьим лицам осуществляется на основании профессионального суждения главного бухгалтера ЦБ (приложение №14), разрешения

Председателя УФИЦ РАН и согласования собственника (п.1 ст.296, п.3 ст.298 ГК РФ).

11. Отражать на балансовых счетах передачи объекта операционной аренды в учете правообладателя (арендодателя) (п.24 СГС №258н):

- вносить запись по внутреннему перемещению нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия;
- одновременно начислять дебиторскую задолженность пользователя (арендатора) в сумме арендных обязательств (по дебету счета учета расчетов по доходам от собственности в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом). При этом предстоящие доходы от предоставления права пользования активом определять в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

12. Амортизацию объекта основных средств, признанного объектом учета операционной аренды, начислять с обособленным отражением расходов текущего финансового периода (п.24 СГС №258н).

13. Доходы от предоставления права пользования активом на протяжении срока аренды признаются либо равномерно (ежемесячно), либо в соответствии с графиком получения платежей, установленным договором аренды (имущественного найма) (п.25 СГС №258н).

14. Признание доходов от операционной аренды:

- отражать в доходах текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.
- договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования предусмотрена плата за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, сумму определять в ходе исполнения договора и считать частью арендной платы.

15. У правообладателя (арендодателя) эта часть арендной платы формирует доходы по условным арендным платежам. При этом (п.25 СГС №258н):

- затраты правообладателя (арендодателя) по содержанию переданного объекта учета операционной аренды, возмещаемые ему в составе арендных платежей (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода;
- условные арендные платежи, в том числе от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, когда они возникают.

16. Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражать как уменьшение дебиторской задолженности по обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции со счетами учета денежных средств (финансовых активов) субъекта учета (п.25 СГС №258н).

17. При досрочном прекращении договора остаток предстоящих доходов от

предоставления права пользования активом сторнировать в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата субъекта учета не отражать (п.25 СГС №258н).

18.Отражать на балансовых счетах получение объекта операционной аренды в учете пользователя (арендатора) (п.20 СГС №258н):

- вносить запись по признанию объекта учета операционной аренды в составе нефинансового актива как самостоятельный объект бухгалтерского учета на дату классификации объекта аренды;
- одновременно отражать арендные обязательства пользователя (арендатора) и начислять кредиторскую задолженность по аренде в сумме расходов по арендным обязательствам;
- расходы по арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам.

19.Амортизацию объекта основных средств, признанного объектом учета операционной аренды, начислять ежемесячно с обособленным отражением расходов текущего финансового периода (п.21 СГС №258н).

20.Уплате арендных платежей отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов (п.21 СГС №258н).

При досрочном прекращении договора остаточная стоимость права пользования активом сторнировать в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата субъекта учета не отражать (п.21 СГС №258н).

21.К объектам учета неоперационной (финансовой) аренды относятся объекты бухгалтерского учета, возникающие при (п.14 СГС №258н «Аренда»):

- предоставлении государственного (муниципального) имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну, органом, уполномоченным на управление таким имуществом, за плату или в безвозмездное пользование коммерческим и (или) некоммерческим организациям, если выявлены ниже указанные признаки;
- заключении органом, уполномоченным на управление государственным (муниципальным) имуществом, а также субъектом учета договора лизинга, в которых они выступают либо арендодателями (лизингодателями), либо арендаторами (лизингополучателями).

22.Объектами учета неоперационной (финансовой) аренды признавать объекты, соответствующие следующим признакам (п.13 СГС №258н «Аренда»):

- срок пользования имуществом сопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении;
- на дату классификации объектов учета аренды сумма всех арендных платежей (ожидаемых экономических выгод арендодателя) сопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества, определенной на дату классификации объектов учета аренды;

- передача права собственности на арендованное имущество арендатору по истечении срока аренды или до его истечения при условии внесения арендатором всей обусловленной договором выкупной цены. При этом размер выкупной цены (выкупных платежей) настолько ниже рыночной стоимости предоставляемого в пользование имущества с учетом его естественного износа к завершению срока пользования, что это предопределяет осуществление указанного выкупа имущества пользователем (арендатором);
- передаваемое в пользование имущество носит специализированный характер, позволяющий только пользователю (арендатору) использовать его без существенных изменений (реконструкций (модификации));
- передаваемое в пользование имущество не может быть заменено другим имуществом без дополнительных финансовых расходов;
- приоритетное право арендатора на продление договора аренды на дополнительный срок при сохранении прежнего уровня арендных платежей либо арендной платы, в том числе ниже рыночного;
- убытки (прибыль) от изменений справедливой стоимости передаваемого в пользование имущества в течении срока договора относятся на пользователя такого имущества, в том числе вследствие увеличения арендных платежей (арендной платы) по одностороннему решению собственника (правообладателя) имущества.

23. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, предусматривающему предоставление арендодателем рассрочки по оплате арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества), классифицируются объектами учета неоперационной (финансовой) аренды.

24. Отражать на балансовых счетах получение объекта неоперационной (финансовой) аренды в учете у пользователя (арендатора) (п.18 СГС №258н):

- актив - отражается в составе основных средств с одновременным признанием в бухгалтерском учете обязательств (кредиторской задолженности по аренде) перед правообладателем (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды (далее арендные обязательства пользователя (арендатора));
- оценка (стоимость) актива формируется в объеме арендных обязательств пользователя (арендатора) и затрат, непосредственно связанных с ведением переговоров по заключению договора аренды (договора безвозмездного пользования), включающих расходы по уплате агентских вознаграждений, юридических услуг и иные расходы, связанные исключительно с ведением переговоров, подготовкой и (или) заключением договора (в том числе собственные расходы субъекта учета на указанные цели) (далее - первоначальные прямые затраты по заключению договора);
- оценка (величина) арендных обязательств пользователя (арендатора) определяется в сумме, наименьшей из:

- суммы справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование;

- дисконтированной стоимости арендных платежей.

- процентная ставка, заложенная в арендных платежах, выбирается субъектом учета с учетом условий договора аренды (договора безвозмездного пользования), либо в тех случаях, когда она не указана как условие договора по осуществлению платежей

за пользование имуществом (выкупной стоимости имущества), применяется в значении, равном действующей на дату классификации объектов учета аренды ключевой ставке Банка России.

- процентные расходы, входящие в состав арендных платежей, рассчитанные с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах, отражаются в составе расходов текущего финансового года в составе процентных расходов по обязательствам. Признание процентных расходов осуществляется ежемесячно по мере принятия денежного обязательства.

- расходы по условным арендным платежам признаются в составе расходов текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

25. Объект учета неоперационной (финансовой) аренды, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока полезного использования объекта учета аренды линейным методом.

26. В случае когда срок пользования имуществом, предусмотренный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды, при этом у пользователя (арендатора) нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен, начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к бухгалтерскому учету объекта учета неоперационной (финансовой) аренды осуществляется ежемесячно в течение срока пользования имуществом, предусмотренного договором.

27. Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

28. Арендодателем в одностороннем порядке может быть изменен размер арендной платы в сторону увеличения, а так же порядок ее оплаты не чаще 1 раза в год, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об указанных изменениях Арендодателем в адрес Арендатора в течении 10 рабочих дней, после наступления условий изменения арендной платы, направляется уведомление. Новый размер арендной платы устанавливаются и подлежат обязательному исполнению Арендатором начиная с месяца следующего за месяцем, в котором было получено уведомление.

29. Согласно условиям договора аренды в течении трех рабочих дней после заключения вышеуказанного договора, ответственным лицам заключить с арендаторами соглашение на возмещение всех расходов, связанных с содержанием имущества (коммунальных расходов и затрат по содержанию и эксплуатации нежилых помещений) на текущий год. На следующий год вышеуказанное соглашение заключить за 10 рабочих дней до конца предыдущего года. Данные соглашения изменения и дополнения к ним действительны лишь при условии, что они совершены в письменном формате и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

Расчет ориентировочной стоимости коммунальных, эксплуатационных, иных расходов, связанных с содержанием имущества производится по расчетам отдела

финансово-экономической деятельности УФИЦ РАН, утверждается Председателем УФИЦ РАН.

2. Финансовые активы

2.1 Учет денежных средств

1. Движение бюджетных средств отражается на лицевом счете получателя средств федерального бюджета, лицевом счете администратора доходов, открытых в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства, валютном счете, открытом в

2. Денежные средства, перечисленные в обеспечение исполнения государственных контрактов и участия в конкурсных процедурах, учитываются на лицевом счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение Центра, открытым в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства (далее - МОУФК).

3. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам банка соответствующих счетов.

4. Перечисление бюджетных средств с лицевого счета, открытого в МОУФК, отражается по кредиту счета 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». Сдача депонированной заработной платы, возврат текущей дебиторской задолженности оформляется как восстановление кассовых расходов.

5. Учет операций по движению денежных средств в иностранных валютах ведется в валюте Российской Федерации – в рублях по курсу Банка России на дату совершения операций в иностранной валюте. Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операции в иностранной валюте и на отчетную дату.

6. Учет операций по движению. Наличных денежных средств ведется на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами. С ответственным лицом за сохранность ценностей, находящихся в кассе Центра заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности, в соответствии с (Приложение №11 «Положение о материальной ответственности»).

7. В УФИЦ РАН ведется единая кассовая книга (ф. 0504514). Единая кассовая книга ведется ЦБ и бухгалтериями ОСП для учета движения наличных денежных средств, а так же денежных документов (п.1,4 Указаний №3210-У, п.167 Инструкции №157н, р.2 Приказа №52н). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги отдельно по рублевыми и валютным наличным денежным средствам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций (п.167 Инструкции N157н).

8.Кассовую книгу ведет кассир или иное лицо, назначенное руководителем и ознакомленное с должностными обязанностями под подпись (п.4 Указания №3210-У, разд.2 Приказа 52н).

Контроль за ведением кассовой книги осуществляет главный бухгалтер, а при его отсутствии - руководитель учреждения (пп.4.6 п.4 Указания №3210-У).

Центральная бухгалтерия показатели кассовой книги ОСП в свою кассовую книгу не вносит.

Кассовую книгу необходимо заполнять только за те дни, в которые проводились кассовые операции. По общему правилу все кассовые операции оформляются приходными (ф.0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) (п.167 Инструкции №157н, р.2 Приказа №52н, п.4 Указаний №3210-У).

9.Поступление и выбытие наличной иностранной валюты (по видам валют) (п.167 Инструкции №157н, Приложение №5 к Приказу №52н) и денежных документов необходимо отражать на отдельных листах кассовой книги.

Учет наличных денежных средств в иностранной валюте необходимо вести одновременно в валюте и в рублях. Пересчет в рубли осуществлять по курсу Банка России на дату совершения с ними операций и на каждую отчетную дату (п.6, пп."а" п.7 СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют", п.154 Инструкции №157н).

10.В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера. Нумерация платежных документов сплошная в хронологическом порядке. В кассовых регистрах оформляются операции (п.170 Инструкции N157н):

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

11.Ответственный за ведение кассовых операций в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа (р.2 Приказа №52н, п.4 Указаний №3210-У). Кассовая книга шнуруется, нумеруется, печатывается и подписывается директором и главным бухгалтером ОСП.

12.Кассовые документы оформляются как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Документы на бумажном носителе оформляются с применением технических средств, предназначенных для обработки информации (персональный компьютер и программное обеспечение), подписываются собственноручно подписями.

Документы в электронном виде оформляются с применением технических средств с учетом обеспечения их защиты от несанкционированного доступа, искажений и потерь информации. Документы, оформленные в электронном виде, подписываются электронными подписями (Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N63-ФЗ "Об электронной подписи").

13.В случае приема (выдачи) наличных денежных средств от физического лица - вносителя (получателя) по кассовому документу, оформленному в электронном виде, допускается его подписание физическим лицом - вносителем (получате-

лем) собственноручно. В этом случае сформированный в электронном виде кассовый документ подлежит распечатыванию.

Кассир принимает (выдает) наличные денежные средства после проведения идентификации вносителя (получателя) по предъявленному им паспорту или другому документу, удостоверяющему личность, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации либо по предъявленным вносителем (получателем) доверенности и документу, удостоверяющему личность.

14.Выдача наличных денежных средств осуществляется кассиром непосредственно получателю, указанному в расходном кассовом ордере, платежной ведомости или доверенности.

В расходном кассовом ордере в поле "Получил" сумма прописью заполняется получателем собственноручно.

15.Лимит остатков наличных денежных средств в кассе (максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе, после выведения в кассовой книге остатка наличных денег на конец рабочего дня) устанавливается приказом Председателя УФИЦ РАН, согласно прилагаемым главным бухгалтером ЦБ и ОСП расчетам (Приложение №39), утвержденным директорами ОСП. Расчеты лимита остатка наличных денежных средств в кассе ОСП на следующий финансовый год предоставляются в центральную бухгалтерию до 25 декабря текущего года (п.2 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У).

16.Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы.

Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в месяц.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом Председателя УФИЦ РАН или директора ОСП.

17.Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупной разбивкой (Приложение N4), является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется кассиром:

- в конце каждого дня, за который осуществлялось движение наличных денежных средств в кассе;
- при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром в отдельное Дело (папку) к журналу ордеру по счету «Касса» №1.

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

19.Операции отражаются на счете 201 23 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути» в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет 040110171 "Доходы от переоценки активов"), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

20.Денежные средства, полученные УФИЦ РАН в возмещение стоимости активов, коммунальных услуг по аренде имущества, возмещение сумм авансовых отчетов и командировочных расходов и так далее в виде наличных денежных средств через кассу учреждения, безналичным путем на расчетный счет учреждения, удержанные из заработной платы сотрудников УФИЦ РАН перечисляются (письмо Минфина России и Федерального казначейства от 19 апреля 2018 года NN 02-06-07/26400, 07-04-05/02-7273, письмо Минфина РФ N 02-07-07/39110, Федерального казначейства N 07-04-05/02-493 от 04 июля 2016 года, абз.2 п. 2 письма Минфина России от 24 января 2013 года N 02-06-10/225):

- в доход бюджета, при восстановлении кассовых расходов прошлых лет по КФО 4,5,6,7;
- на лицевой счет УФИЦ РАН, при восстановлении кассовых расходов прошлых лет по КФО 2;
- на восстановление кассовых расходов по тем КОСГУ, по которым ранее были приобретены кассовые выплаты, при восстановлении кассовых расходов текущего года, по всем КФО.

Дополнительно подлежит отражению информация по операциям исполнения расчетов по обязательствам без движения денежных средств учреждения, отраженная в графе 8 "Некассовые операции" Раздела 2 "Расходы учреждения" Отчета (ф. 0503737).

21.В составе денежных документов учитываются (п.169 Инструкции №157н):

- векселя;
- почтовые марки и маркированные конверты;
- талоны на бензин;
- оплаченные путевки в санатории.

22.Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

2.2. Порядок учета некассовых операций

1. Отдельные операции по получению или списанию имущества и/или обязательств государственных учреждений могут быть не связаны с осуществлением каких-либо денежных расчетов. Поэтому некассовые операции, несмотря на их небольшой объем, осуществляются в финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений.

2. При отражении некассовых операций в бухгалтерском учете и отчетности государственных учреждений необходима детализация всех доходов и расходов по статьям Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), а также соотнесение в их бухгалтерской отчетности всех операций, связанных с движением имущества и затрат (получение, использование, списание и т.п.), с отражением источников финансового обеспечения данных операций и соответствующих связанных с ними расчетов. Если фактические расходы учреждения четко привязаны к соответствующим счетам учета таких расходов (040120000 "Расходы текущего года" или 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг") по статьям КОСГУ, то размеры кассовых расходов по данным статьям КОСГУ могут отличаться от соответствующих фактических расходов на суммы расчетов, произведенных в форме некассовых операций.

3. Все расходы государственных учреждений строго привязаны к соответствующим статьям КОСГУ, отражаемым в разрядах 24 - 26 счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Поэтому, если фактические расходы учреждения начислены по одной статье КОСГУ, а соответствующие им кассовые расходы фактически произведены по другой статье, возникают риски искажения показателей бухгалтерской отчетности учреждения. Таким образом, возникает необходимость привязки таких фактических и кассовых расходов в бухгалтерской отчетности учреждения к некассовым операциям (зачетом встречных требований).

4. Кроме того, учитывая, что ведение бухгалтерского учета в государственных учреждениях, а также формирование отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) осуществляется учреждениями отдельно по каждому источнику их финансового обеспечения (то есть по бюджетным субсидиям различных видов, а также по приносящей доход и иной внебюджетной деятельности), перечисленные некассовые операции по зачету встречных требований могут производиться, только если взаимная задолженность погашается в рамках расчетов по одному источнику финансового обеспечения учреждения. Проведение зачетов встречных требований, относящихся к разным источникам финансового обеспечения, не допускается.

2.3 Учет расчетов с подотчетными лицами

1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

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

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000 (п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н).

3.На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счетах 206 00 "Расчеты по выданным авансам" и 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

4.В составе Рабочего плана счетов по счету 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" предусмотрена следующая дополнительная группировка расчетов с подотчетными лицами в разрезе видов расходов (выбытий) (п.217 Инструкции N157н):

- 10 "Расчеты с подотчетными лицами на приобретение товаров (работ, услуг)». Выдача под отчет денежных средств для приобретения товаров (работ, услуг) производится работникам УФИЦ РАН, поименованным в Списке лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на указанные цели (Приложение N 17);
- 20 "Расчеты с подотчетными лицами по командировочным расходам». Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров (сотрудникам учреждения), направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя;
- 30 "Расчеты с подотчетными лицами по представительским расходам». Авансы для осуществления расходов в целях организации разовых мероприятий (семинаров, конференций и т.п.), порядок проведения которых определяется отдельным приказом (распоряжением) руководителя организации, выдаются сотрудникам, указанным в данном приказе (распоряжении). Носят целевой характер.

5.Максимальная сумма денежных средств выдаваемая под отчет сотрудникам УФИЦ РАН на приобретение товаров (работ, услуг) – 10 000 рублей.

6.Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен:

- Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами (Приложение №40);
- Порядком оформления служебных командировок (Приложение №41);
- Положением о представительских расходах (Приложение №42).

7.Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается в учете на основании (п.216 Инструкции №157н):

- авансового отчета формы 0504505;
- прилагаемых к отчету документов, подтверждающих произведенные расходы.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а так же операций с ними являются первичные учетные документы (п.29 СГС №256н). Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни (ч.1 ст.9 Закона №402-ФЗ).

8. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету, и по отражению выдачи (перечислению) денежных средств (письмо Минфина России от 08.05.2018 N02-07-05/30993).

2.4. Учет расчетов с учредителем

1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству УФИЦ РАН (п.238 Инструкции N157н):

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 189 "Иные доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год, перед составлением годовой отчетности (п.116 Инструкции N174н, п.119 Инструкции N183н).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(п.116 инструкции №174н, п.119 Инструкции 183н)

2.5. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

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

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части

отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000 (п. 204, 254 Инструкции N157н).

2.В составе Рабочего плана счетов по счету 206 00 "Расчеты по выданным авансам" предусмотрена следующая дополнительная группировка расчетов по авансовым перечислениям в разрезе видов расходов (выбытий) (п.204 Инструкции N157н):

- 23 «Расчеты по авансам по коммунальным услугам»;
- 26 «Расчеты по авансам по прочим работам и услугам»;
- 31 «Расчеты по авансам по приобретению основных средств»;
- 34 «Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов».

3.Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

4.Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (п.197, 199 Инструкции N157н).

5.При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами" (п.235 Инструкции N157н).

6.Счет 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" применяется для учета следующих операций (ст.44 закона Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", п.111 Инструкции №174н):

- обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов;
- возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки.

7.Дополнительные требования к аналитическому учету расчетов на счете 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" обеспечение исполнения контракта в виде денежного залога (ст.96 закона N44-ФЗ "О контрактной системе ...", п.п. 235, 236 Инструкции N157н).

В бюджетном учете УФИЦ РВН формируется следующая корреспонденция счетов:

- перечисление заказчику денежных средств в качестве денежного залога
Дебет 0 210 05 560 Кредит 0 210 11 610 (КОСГУ 610);
- возврат денежного залога заказчиком
Дебет 0 201 11 510(КОСГУ 510) Кредит 0 210 05 660.

8.Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000 (п.199, 221 Инструкции N157н).

9.Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не

возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

10.Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

11.Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

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

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

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

13.Счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" применяется также для учета следующих операций (п.281, 282 Инструкции N157н):

- 86 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, не отраженных на иных обособляемых счетах расчетов и (или) счетах финансового результата;

- 96 "Иные расчеты прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам годов, предшествующих году исправительных записей, которые не подлежат отражению по счету 30486.

14.В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

2.6.Учет дебиторской задолженности и задолженности, не востребовавшейся кредиторами

1.Дебиторская задолженность признается нереальной к взысканию в соответствии с распоряжением Минобрнауки, подписанным Председателем УФИЦ РАН,

принятым на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в части списания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности).

Дебиторская задолженность, признанная нереальной к взысканию, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов". На забалансовом счете указанная задолженность учитывается (п.339, 340 Инструкции №157н):

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в том числе изменения имущественного положения должника);
- в течение срока погашения задолженности контрагентом до момента, когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

2.Задолженность, не востребованная кредиторами (далее - задолженность), срок исковой давности по которой истек, списывается на финансовый результат по распоряжению Председателя УФИЦ РАН, принятым на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения комиссии (п.371, 372 Инструкции №157н):

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

Задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

3.Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и невостребованной кредиторской задолженности определен приложением №44.

4.В рамках проведения инвентаризации взаиморасчетов УФИЦ РАН с организациями, осуществляющими поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Центру по государственным контрактам (договорам), соглашениям, иным основаниям, проводимой по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, составляются и направляются контрагентам акты сверки взаиморасчетов. Акт сверки подписывается руководителем или уполномоченным на то лицом, скрепляется печатью.

Акт сверки взаимных расчетов помогает:

- установить факт существования дебиторской и кредиторской задолженности;
- выявить ошибку в расчетах с контрагентами;

- избежать разногласий с контрагентами (если дебитор организации подписывает документ, то он соглашается с состоянием расчетов и выражает готовность оплатить долг).

Акт сверки служит основанием для списания безнадежных долгов после окончания срока их исковой давности.

Акт сверки необходим также при обращении организации в суд с целью взыскания с контрагента долга за поставленные товары или оказанные услуги.

Акты сверки в обязательном порядке составляются по состоянию на отчетную дату и оформляются по каждому контрагенту (дебитору и кредитору), заключенному договору, в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (приложение №4) (письмо Минфина России от 18.02.2005 N 07-05-04/2).

Одним из пунктов заключенных договоров с контрагентами УФИЦ РАН предусмотреть, что акт сверки взаиморасчетов может составлять любая из сторон договорных отношений в любой момент по любому периоду (гл.9 ст.160 ГК РФ).

Каждая позиция, отраженная в акте сверки взаимных расчетов должна быть заполнена на основании подписанных первичных документов, подтверждающих факт хозяйственной операции контрагентом или УФИЦ РАН (платежное поручение, ТТН, акт выполненных работ и так далее).

Указанные акты подписываются обеими сторонами, то является подтверждением наличия задолженности или исполнение сторонами своих обязательств и отсутствие каких-либо претензий друг к другу.

Подписание акта сверки должником является совершением обязанным лицом действия, свидетельствующего о признании имеющегося долга (письмо ФНС России от 06.12.2010 N ШС-37-3/16955).

Подписанные акты вместе с сопроводительным письмом (Приложение №4) направляются контрагенту для согласования расчетов. Контрагент в полученном акте отражает свои сведения о расчетах, то есть тем самым либо подтверждает, либо опровергает данные организации, составившей акт. Один экземпляр акта возвращается контрагентом в УФИЦ РАН в подписанном виде (подтверждает данные акта), либо представляется мотивированный отказ от подписания в течении срока установленного договором.

В случае неполучения контрагентом направленного ему акта сверки в установленные договором сроки, акт сверки взаимных расчетов считается автоматически подписанным без возражений (согласие с суммами и объемами) контрагентом по истечении 15 календарных дней, с момента получения сопроводительного письма и направленного с ним акта сверки, для подписания, что необходимо предусмотреть условиями заключенного договора (гл.9 ст.160 ГК РФ).

Регистрация оформленных, направленных и подписанных (не подписанных) контрагентом регистрируется в журнале учета отправленных и полученных на подписание актов сверки взаимных расчетов (приложение №5).

2.7.Порядок выплаты заработной платы

1.Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени (формы0504421). В табеле фиксируются все случаи отклонений от нормативного использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка УФИЦ РАН (выходные и праздничные дни, очередные дополнительные отпуска, командировки и т.п.) (Письмо Минфина России от 2 июня 2016 г. N 02-06-10/32007).

Табель заполняется ежемесячно в разрезе Центр и ОСП лицами, назначенными председателем Центра и директорами ОСП, только на основании документов по учету личного состава: приказов о приеме на работу, переводе, увольнении и так далее. При формировании табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняются прочерком.

Возложить ответственность за правильность заполнения и своевременность представления табеля учета использования рабочего времени в отдел бухгалтерского учета и отчетности на специалистов отдела кадров Центра и ОСП.

Для расчета заработной платы за первую половину месяца заполненный табель за первую половину текущего месяца сдается в отдел бухгалтерского учета УФИЦ РАН и ОСП до 16 числа текущего месяца.

Заполненный табель за текущий месяц подписывается лицом, ведущим табельный учет, утверждается руководителем и передается до 27 числа текущего месяца в отдел бухгалтерского учета и отчетности ОБУиО, согласно графику документооборота (приложение N 2). В декабре месяце текущего года табель в ОБУиО сдается не позднее 5 рабочих дней до завершения финансового года.

2.Осуществлять выплату заработной платы безналичным перечислением на пластиковые зарплатные карты национальной платежной системы МИР с использованием системы удаленного доступа электронного взаимодействия в соответствии с приказом о календаре выплат на текущий год утвержденным с учетом переноса праздничных и выходных дней, в целях минимизации рисков нарушения (превышения) лимита кассовой наличности. Срок выплаты заработной платы 6 и 21 числа каждого месяца (п.3.4 Коллективного договора).

3.Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием УФИЦ РАН и ОСП, приказами и положением об оплате труда.

4.Предоставить право подписи за главного бухгалтера справок по заработной плате (о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, о заработной плате при увольнении застрахованных лиц за два последних года для расчета пособий) специалисту отдела кадров.

2.8.Порядок внутриведомственных расчетов

1.Любые доходы УФИЦ РАН подлежат зачислению в соответствующий бюджет (ст41 пп2,3 ст 161 ГК РФ, п.4 ст.298 ГК РФ).

2.Учет внутриведомственных расчетов УФИЦ РАН, осуществляется на счете 304 04 "Внутриведомственные расчеты" (п. 276 Инструкции N 157н).

Счет применяется в целях учета расчетов между головным учреждением и их обособленными структурными подразделениями.

Группировка внутриведомственных расчетов осуществляется:

- по доходам (поступлениям);
- по расходам (выплатам).

Кроме того, для отражения исправительных бухгалтерских записей по консолидируемым расчетам по ошибкам прошлых лет применяются специальные счета аналитического учета счета 304 04:

- 304 84 "Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному" - в части консолидируемых расчетов по ошибкам года, предшествующего году исправительных записей;
- 304 94 "Консолидируемые расчеты иных прошлых лет" - в части консолидируемых расчетов по ошибкам остальных прошлых годов.

3.Остаток по завершенным расчетам, числящийся на счете 0 304 04 000 "Внутриведомственные расчеты", в конце года должен быть учтен при формировании финансового результата учреждения на счете 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

4.Аналитический учет по счету 304 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) (приложение №3) в разрезе участников расчетов (п. 277 Инструкции N 157н).

5.Синтетический учет операций по счету 304 04 ведется в следующих регистрах (п. 278 Инструкции N 157н) (приложение №5):

- Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);
- Журнал по прочим операциям (ф. 0504071).

6.Записи в вышеуказанных регистрах учета осуществляются на основании соответствующих первичных документов. Прием-передача имущества, обязательств для оформления внутриведомственных расчетов по операциям центральной бухгалтерией осуществляется по Отчету о возмещении расходов (Приложение №4), согласно которому идет распределение по ОСП и передается им Извещением (ф. 0504805) (Приложение №3), что служат основанием для отражения операций в бухгалтерском учете.

7.К Извещению (ф. 0504805) прилагаются документы, подтверждающие факт приемки-передачи объектов учета: акты о приеме-передаче, описи, реестры, документы поставщиков по централизованному снабжению, акты на недостачу и порчу ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии ценностей, и т.п.

8.Учет операций по исправительным бухгалтерским записям по консолидируемым расчетам по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

9.Порядок взаимодействия передающей и принимающей сторон по оформлению первичных документов, подтверждающих переход имущественных прав между ними, должен обеспечивать формирование взаимосвязанных консолидированных показателей в бухгалтерской отчетности каждой из сторон.

10.В целях обеспечения своевременного отражения операций с государственным имуществом в бухгалтерском учете и обеспечения консолидации взаимосвязанных показателей в бухгалтерской отчетности взаимоотношений между участниками (УФИУ РАН и ОСП) возможна передачи первичных документов с использованием современных способов обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, в том числе в виде электронных документов (письмо Минфина России от 12.10.2009 N 02-06-07/4765).

11.Типовые корреспонденция, применяемых в целях ведения бухгалтерского учета внутриведомственных расчетов отражена в приложении №45.

2.9.Порядок перевода активов (обязательств) из одного вида финансового обеспечения в другой

1.Бюджетное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества (статья 294 ГК РФ, Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях").

2.Содержание имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на эти цели, осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (п. 3 Письма Минфина России от 11.07.2012г. № 02-06-10/2682).

3.Осуществление бюджетным учреждением вложений в нефинансовые активы не предусматривает формирование показателей по счетам бухгалтерского учета 7 101 10 000, 7 106 10 000, 5 101 00 000, 6 101 00 000 (пункт 2.6 совместного письма Минфина России № 02-06-07/2736 и Казначейства России № 07-04-05/02-932 от 21.01.2019г.).

4.Для переноса вложений в основное средство с одного кода вида финансового обеспечения на другой применяется счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" (п.281 Инструкции 157н, п.146,147 Инструкции 174н) с оформлением Справки (ф. 0504833) (Приложение №3)

5.Порядок перевода активов (обязательств) из одного вида финансового обеспечения в другой определен приложением к настоящей учетной политике №46

3.Учет финансового результата

3.1.Учет доходов и расходов

1.Для определения финансового результата деятельности УФИЦ РАН доходы и расходы группируются в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, осуществляется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (п.299, 300 Инструкции №157н).

3.Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности, с иными целевыми средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам УФИЦ РАН относятся:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- субсидии на иные цели;
- гранты Российского научного фонда;
- гранты Российского фонда фундаментальных исследований;
- гранты Президента Российской Федерации для государственной поддержки молодых Российских ученых;
- доходы от собственности;
- доходы от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат;
- штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба;
- безвозмездные денежные поступления текущего характера;
- безвозмездные денежные поступления капитального характера;
- доходы от операций с активами;
- прочие доходы.

4.В состав доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;
- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по арендным платежам;
- иные виды доходов.

5.Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре.

6.Признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

7.При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода соб-

ственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

8. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в соответствии с соглашением на основании графика перечисления субсидии на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

9. Доходы от операционной аренды признаются ежемесячно (на последнее число месяца) на протяжении срока пользования объектом (п.301 Инструкции №157н).

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

11. Учет исполнения бюджетной сметы расходов УФИЦ РАН осуществляется с применением бюджетной классификации Российской Федерации.

Расходование бюджетных средств с лицевого счета, открытого в МОУ ФК, отражается по кредиту счета 1 304 05 000. Внесение на лицевой счет наличных денежных средств, полученных в кассу по депонированной заработной плате, а также возврат текущей дебиторской задолженности отражается по дебету счета 1 304 05 000.

Фактические расходы учитываются на счете 1 401 20 000 в разрезе необходимой аналитики.

12. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 1 401 50 000 "Расходы будущих периодов". Впоследствии расходы списываются пропорционально на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся (п.302 Инструкции №157н, СГС №32н).

В составе расходов будущих периодов УФИЦ РАН относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников Центра;
- расходы на приобретение неисключительных прав на нематериальные активы (лицензии, программное обеспечение и др.);
- подписка на периодические издания.

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

13.Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изделий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в Центр периодические печатные изделия (на основании документа, подтверждающего их получение).

3.2.Резервы предстоящих расходов

1.УФИЦ РАН резервы предстоящих расходов создаются (п.7 СГС №124н, письмо Минфина РФ от 31.10.2016 года №03-03-06/63372):

- Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время ежеквартально в последний рабочий день периода и подлежат отражению на счетах 1 401 61 211 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу" и 1 401 61 213 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат страховых взносов". Рассчитывается на отчетную дату ежеквартально следующим способом:

- путем определения (инвентаризации) количества неиспользованных дней отпуска на отчетную дату (дату начисления резерва), умноженного на среднедневной заработок, определяемый делением на коэффициент 29,3 на отчетную дату (дату начисления резерва);

- среднемесячной заработной платы, исчисленной за предыдущий год (12 месяцев).

Данные расчеты производятся персонифицировано по каждому сотруднику, с последующим объединением данных.

Сумма страховых взносов для отчислений в резерв рассчитывается (п.302.1 Инструкции №157н): с учетом действующей в текущем году величины предельной базы облагаемых выплат и действующих тарифов страховых взносов (письмо Минфина РФ от 20 мая 2015 г. №02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами», приложение 3 «Определение оценочного значения при определении резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время»).

В целях равномерного включения расходов на финансовый результат Центра, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, возникающих вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение Центра, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств), учреждение создает и учитывает на счете 401 62

200 следующие резервы предстоящих расходов (отложенные обязательства):

- резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы (401 62 200) со следующей детализацией:

401 62 221 по услугам связи;

401 62 223 по коммунальным услугам;

401 62 225 по работам, услугам по содержанию имущества;

- резерв на оплату обязательств, возникающих из претензионных требований и исков (401 63 200) по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов со следующей детализацией:

401 63 290 резерв по претензионным требованиям и искам по прочим расходам;

Учет расчетов с дебиторами по доходам осуществляется методом начисления, согласно которому начисление доходов производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

3.3.Планирование

1.В соответствии с приказом Минфина России от 31 августа 2018 года N 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» УФИЦ РАН составляет План финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) по форме в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минобрнауки России № 45н от 12 октября 2018 года «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» (далее – Порядок).

2.Плановые показатели по поступлениям формируются в разрезе:

- субсидий на выполнение государственного задания:

1). государственная услуга: образовательные программы высшего образования
- программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для физических лиц, имеющих высшее образование (специалитет или магистратура), код по ОКЕИ 792;

2). государственная работа: проведение фундаментальных научных исследований в интересах общества, код по ОКЕИ 642.

- целевых субсидий;

- субсидий на осуществление капитальных вложений;

- грантов в форме субсидий;
- поступлений от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (далее - поступления от приносящей доход деятельности);
- средств по обязательному медицинскому страхованию;
- поступлений от реализации ценных бумаг в случаях, установленных федеральными законами.

Справочно указываются суммы публичных обязательств, бюджетных инвестиций, а также сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения).

3. Плановые показатели по выплатам (с учетом остатка средств на начало текущего финансового года) формируются учреждением (подразделением) в разрезе выплат, предусмотренных в форме Плана в пределах общего объема поступлений.

4. К Плану прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ).

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, осуществляются с учетом затрат, применяемых при обосновании бюджетных ассигнований главными распорядителями бюджетных средств в целях формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, в том числе ГОСТами, СНИПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания государственной (муниципальной) услуги.

5. Нормативные затраты на оказание государственных услуг и нормативные затраты на содержание имущества учреждения определяются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания».

УФИЦ РАН не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем внесения изменений, размещает утвержденный План в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.bus.gov.ru (Порядок предоставления информации, утвержденный приказом Минфина России от 21 июля 2011 года N 86н).

3.4. Учет операций по санкционированию расходов

1. Все действия по санкционированию расходов бюджета, подлежащие отражению в бухгалтерском учете, должны пройти предварительный финансовый контроль.

2. Исполнение бюджета УФИЦ РАН по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием УФИЦ РАН бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании первичных учетных документов, установленных финансовым органом.

УФИЦ РАН принимает бюджетные и денежные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств Центра являются Сведения о бюджетном обязательстве (форма по ОКУД 0506101) (далее - Сведения).

Сведения представляются в органы Федерального казначейства в случае, если бюджетное или денежное обязательство возникло из:

- государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов;
- договора о предоставлении субсидий федеральным бюджетным учреждениям, федеральным автономным учреждениям, Государственной компании, автономным некоммерческим организациям, заключенным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. При завершении текущего финансового года остатки по аналитическим счетам санкционирования расходов на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) по аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередным) финансовым годом, - на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первым) годом, следующим за отчетным, - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередным) финансовым годом;

- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным финансовым годом, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первым) годом, следующим за очередным финансовым годом.

5.Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года на основании справки (форма по ОКУД 0504833).

6.Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие. Порядок принятия к бюджетному учету обязательств с указанием перечень обязательств, момента их принятия к учету, документов – основание к принятию отражены в Приложении №47 (п.318 Инструкции N157н).

7.Аналитический учет (начисление) принимаемых обязательств ведется в разрезе (п.313 Инструкции N157н):

- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства;
- контрактов (договоров).

8.Порядок включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств установлен Приложением №48.

9.Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

10.Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

3.5.Порядок учета на забалансовых счетах

1.Порядок учета на забалансовых счетах регламентируется п. 332-394 Инструкциями N 157н.

На забалансовых счетах бухгалтерского учета по простой системе учитывается имущество, закрепленное за УФИЦ РАН на праве оперативного управления, находящегося в безвозмездном пользовании, а также предназначенное для передачи в безвозмездное пользование.

Для раскрытия сведений о деятельности УФИЦ РАН в отчетности, а так же в целях обеспечения управленческого учета для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества применяются забалансовые счета (приложение №1).

Все материальные ценности, а так же иные объекты учета и обязательства, учитываются на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

2. На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается имущество, полученное в безвозмездное пользование на основании договоров от сторонних организаций. Учет ведется в простой форме пообъектно по стоимости, указанной в акте приема-передачи, в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

2.1. Музейные предметы и коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда РФ, в целях бухгалтерского учета подлежат отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в разрезе реестровых записей книги поступления предметов основного фонда (п. 332, 333 Инструкции №157н).

2.2. Отражение музейных предметов и музейных коллекций на балансе музея УФИЦ РАН не допускается (ст. 7 ФЗ «О музейном фонде РФ» от 26 мая 1996 года №54-ФЗ, письмо Минфина РФ №209н от 16.ноября 2016 года).

Музейные предметы и коллекции государственной части Музейного фонда в бухгалтерском учете отражаются на забалансовом счете на основании соответствующей учетной документации (Решение постоянно действующей экспертной-закупочной комиссии, акт приема предметов на экспертизу, коллекционная опись) и по стоимости, отраженной в такой документации, а при ее отсутствии – в условной оценке: один объект – один рубль (п. 32 Инструкции №157н, письмо Минфина от 13 октября 2017 года №02-07-10/67196).

2.3. При поступлении в музей предметов, аналитический учет ведется ответственным лицом отдела учета и хранения научных фондов, согласно заключенному договору о полной индивидуальной ответственности, согласно должностным инструкциям в книге поступления предметов основного фонда в разрезе реестровых записей и стоимости предметов.

Музейные коллекции не делимы и учитываются как один объект учета с предметной расшифровкой (ст. 7 Федерального закона № 54-ФЗ).

2.4. Исключение из состава Музейного фонда Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций по причине их утраты, разрушения, а так же отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной их ценности, проводится на основании экспертного заключения (экспертиза, проводится в отношении этих ценностей по решению Минкультуры РФ), судебного решения вступившего в законную силу, решения Минкультуры РФ.

2.5. Оперативный учет Музейных предметов и коллекции, включенные в состав фонда, подлежат учету и хранению деле в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, утвержденной приказом Минкультуры СССР от 17 июля 1985 года N 290 (далее по тексту инструкция №290) на основании положений утвержденных директором Института этнологических исследований:

- Положения о музейной деятельности;
- Положение о научных фондах;

- Инструкция по организации допуска в хранилище археологических и этнографических коллекций;
- Инструкция по организации охраны и доступа к местам хранения предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней и условия их экспонирования.
- Положение об экспертной-закупочной комиссии.

Оперативный учет музейных фондов осуществляется сотрудниками отдела учета и хранения научных фондов Института этнологических исследований УФИЦ РАН. Отдел осуществляет регистрацию поступления и движения предметов, ведение и сохранность учетной-хранительской документации, контроль над соблюдением учета и хранением предметов научных фондов, несет ответственность за целостью и полную сохранность фондов, правильный учет, хранение и экспонирование, консервацию предметов научных фондов.

2.6. Государственный учет музейных фондов предусматривает две стадии (п. 82 Инструкции №290):

- первичную регистрацию и атрибуцию поступивших в музей предметов, имеющих целью их документальную охрану (актирование, краткую запись в книге поступлений);
- инвентаризацию, то есть научную регистрацию музейных предметов (классификация по типам источников, видам материалов, видам искусства, коллекциям и прочие, составление более развернутого и точного описания, уточнение атрибуции, запись в научный инвентарь).

2.7. Собрания музея состоит из основного и научно-вспомогательного фондов (п.75 Инструкции №290).

2.8. Все музейные предметы основного фонда входят в состав музейного фонда Российской Федерации (п.79 Инструкции №290).

Отнесение предметов к определенному фонду производится фондово-закупочной комиссией музея и оформляется протоколом, который утверждается директором института и скрепляется печатью музея (п.80 Инструкции №290).

Основными юридическими документами государственного учета музейных фондов являются акты приема и акты выдачи, книги поступлений и научный инвентарь. Для характеристики музейного предмета научный инвентарь является наиболее полным документом, фиксирующим его классификацию и результаты изучения. Акты, книги поступлений и инвентарные книги музея должны заполняться разборчиво, четко, без помарок, подчисток и неоговоренных исправлений (п.83,84 Инструкции №290).

2.9. Все предметы, поступающие в музей на постоянное хранение, после актирования и рассмотрения на фондово-закупочной комиссии в течение месяца вносятся в книги поступлений основного или научно-вспомогательного фонда. Предметы, поступившие в музей на временное хранение, регистрируются в книге временных поступлений (п.80,100, 121 Инструкции №290).

2.10. Все поступившие в музей предметы подлежат строгому документальному учету. Хранение в музее предметов, не оформленные актами приема, категорически запрещается (п.86 Инструкции №290).

2.11.Цель книг поступлений как государственного документа охранного порядка - зарегистрировать поступивший предмет под определенным порядковым номером, который тут же на нем проставляется, и дать краткое характеризующее его описание, исключающее его подмену, а в случае утери или кражи облегчающее также розыск пропавшего предмета. Порядковый номер по книге поступлений, присвоенный данному предмету, одновременно проставляется в акте его приема в музей. При одновременном поступлении большого количества однородных предметов (нумизматические и графические коллекции, фотоматериалы и др.) допускается групповая запись. В этих случаях количество поступивших предметов должно быть отражено в соответствующих порядковых номерах книги поступлений, либо в книге поступлений производится суммарная запись с присвоением коллекции единого номера с соответствующими количеству дробными номерами входящих предметов, например, КП 250/1-26. Групповая запись в книгах допускается только при наличии по предметной описи состава данной коллекции, на которую в книге поступлений делается ссылка. Групповая запись предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней запрещается. (п.100 Инструкции №290).

Книга поступлений как документ охранного порядка должна быть до заполнения пронумерована, прошнурована, подписана и опечатана печатью УФИЦ РАН и вышестоящей организации (п.101 Инструкции №290).

Шифр музея и порядковые номера книг поступлений сразу же проставляются на самом предмете, на мелких предметах - на прикрепленной к предмету картонной этикетке (п.101 Инструкции №290).

Уникальные предметы в обязательном порядке фотографируются (п.102 Инструкции №290).

Все акты, инвентарные книги, книги временных и постоянных поступлений, книги и описи изделий из драгоценных металлов хранятся у ответственных лиц в несгораемых шкафах, в закрытом, опломбированном (в нерабочее время) помещении и посторонним лицам не выдаются. Сотрудникам музея и хранителям перечисленные документы выдаются для очередных записей и отметок в строго установленных помещениях. Вынос всех перечисленных документов и книг из здания музея воспрещается (п.126 Инструкции №290).

2.12.На первое января каждого года составляется опись инвентарных книг (п.127 Инструкции №290).

2.13.Работники УФИЦ РАН представляют сведения по формам федерального государственного статистического наблюдения «Сведения о деятельности музея за календарный год» по форме 8-НК, утвержденным Государственным комитетом Российской Федерации по статистике по представлению Министерства финансов Российской Федерации, в сроки и адреса, предусмотренные этой формой (п.127 Инструкции №290, Приказ Федеральной службы государственной статистики от 26 сентября 2018 года N 584 "Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью музеев").

3. На счете 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение" учитываются:

- материальные ценности, принятые (принимаемые) на ответственное хранение, полученные, в том числе в качестве дара, до момента обращения их в собственность государства. Учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей пообъектно с присвоением индивидуального шифра в разрезе владельцев по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта в условной оценке: 1 рубль за 1 объект;
- материальные запасы переданные подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов УФИЦ РАН. Аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по заказчикам, видам, сортам сырья и материалов и местам их нахождения. Материалы учитываются по ценам, предусмотренным в договорах. В дальнейшем, когда новый полученный из давальческого сырья продукт передается заказчику (по накладной, счету-фактуре, акту выполненных работ, КС-2) стоимость материалов, списывается с забалансового счета 02.
- основные средства, не отвечающие функциям актива. Учет ведется в инвентарной карточке учета основных средств с датой ее открытия, равной дате учета такого объекта основных средств на забалансовом счете 02 по остаточной стоимости, а при отсутствии таковой в условной оценке: 1 рубль за 1 объект;
- актив, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его утилизации, уничтожения. Аналитический учет ведется в простой форме в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей пообъектно по стоимости, указанной в акте о списании объектов нефинансовых активов, в акте о списании материальных запасов, в акте о списании мягкого и хозяйственного инвентаря и в акте о списании исключенных объектов библиотечного фонда. Для учета имущества, не относящегося к основным средствам, используется дополнительный субсчет.

4. На счете 03 "Бланки строгой отчетности" (далее – БСО) учитываются дипломы, топливная карта для приобретения ГСМ (письмо Минфина РФ от 03 июня 2008 года №02-147-10а/1611), бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, бланков листов нетрудоспособности, квитанций находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности. Учет ведется в простой форме учета (с указанием номера и серии бланков) в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в условной оценке: 1 рубль за 1 бланк.

Организация работы по ведению учета, хранению и выдаче БСО возлагается на должностных лиц ОСП, в соответствии с должностными обязанностями (п.337 Инструкции №157):

- бланков трудовых книжек на кассира;
- топливная карта для приобретения ГСМ на диспетчера;
- бланков листов нетрудоспособности – главная медсестра Поликлиники;
- квитанций – кассир;

- дипломы на секретаря.

Внутреннее перемещение БСО отражается на забалансовом счете на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и места хранения.

Списание БСО производится по мере использования бланков, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. В случае принятия решения комиссией о списании БСО в результате их порчи, хищении оформляется акт о списании бланков строгой отчетности (Ф 0504816). Испорченные экземпляры бланков строгой отчетности в обязательном порядке прикладываются к акту на списание БСО (ф. 0504816), в акте делается запись «Испорчен», указывается номер и серия бланка (письмо МФ РФ №02-07-07/31230 от 26 апреля 2019 года).

При принятии решения о списании БСО, находящихся на хранении в УФИЦ РАН их стоимость относится на расходы текущего финансового года в дебит счет 0 401 20 172 «Доходы от операций с активами», 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Денежные средства, полученные в возмещение стоимости выданных бланков трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам, перечисляются в доход федерального бюджета.

5. На счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, актом УФИЦ РАН нереальной к взысканию и списания с балансового учета. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевой счет УФИЦ РАН указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов УФИЦ РАН в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе УФИЦ РАН учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного

наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

6. На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" ведется учет сувениров и букетов цветов приобретаемых по КОСГУ 296 для проведения протокольных и торжественных мероприятий в целях вручения их участникам мероприятий и членам иностранных делегаций.

Учет ведется в простой форме пообъектно с присвоением индивидуального шифра по фактической стоимости приобретения в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Принимаются к учету:

- по стоимости приобретения;
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций).

Аналитический учет сувениров организуется, лицом ответственным за проведение мероприятия, согласно приказу Председателя УФИЦ РАН или директора ОСП. К акту на списание материальных запасов ф.0504230 (приложение №3), в обязательном порядке прикладывается приказ на проведение мероприятия, план мероприятия, раздаточная ведомость на получение подарков и сувениров, с подписью и паспортными данными получателя.

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение на складах учреждения приобретаемых в целях награждения ценных подарков (сувенирной продукции, букетов цветов), в бухгалтерском бюджетном учете по факту одновременного представления работником УФИЦ РАН, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а так же за проведение торжественного, протокольного мероприятия и (ИЛИ) вручение ценных подарков (сувенирной продукции, букетов цветов), документов подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции, букетов цветов), информация о таких материальных ценностях за забалансовым счетом 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается. В этом случае стоимость подарков по факту поступления одновременно относится на расходы текущего финансового периода по дебету счета 0 401 20 272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года» (письмо МФ РФ №02-07-07/31230 от 26 апреля 2019 года).

При получении физическими лицами доходов, освобожденных от обложения НДФЛ (ст.217 НК РФ), организация должна представлять в инспекцию сведения об указанных доходах формы 2-НДФЛ при стоимости подаренной ценности свыше 4 000 рублей. При выплате физическим лицам доходов, не превышающих 4 000 рублей, организация не признается налоговым агентом (п.28 ст. 217 НК РФ). В этом случае УФИЦ РАН не должна представлять в налоговый орган сведения по форме 2-НДФЛ, поскольку данная обязанность установлена ст. 230 НК РФ только для налоговых агентов (письма Минфина РФ от 08 мая 2013 года N03-04-06/16327, от 02 марта 2012 года N03-04-06/9-54).

7. Учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (неутилизированные запчасти): автошины, колесные диски; аккумуляторы, чехлы, шторы, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители, автомагнитолы, домкраты, насосы для подкачки шин (п.349 Инструкции №157н). На данном счете товарно-материальные ценности учитываются в течении периода их эксплуатации (использовании) в составе транспортного средства.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче) материально-ответственному лицу соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09. При этом передающей стороной учитываются на счете 09, но не учитываются принимающей стороной.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль и при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запасных частей в замен непригодных к эксплуатации запчастей.

(п.349, 350 Инструкции №157н)

Аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству, стоимости.

Учет автомобильных шин ведется в карточке учета работы шин (ф.) с указанием показаний спидометра при установке и снятии шин на автотранспортное средство и пробега шин (в том числе запасной). Нормы эксплуатационного пробега автомобильных шин определяются заводом изготовителем автомобильных шин (письмо Минтранса РФ от 24 августа 2012 года №03-01/10-2830ш).

Перепробег шины (по установленным заводом изготовителем эксплуатационным нормам) не может служить основанием для ее замены на транспортном средстве или списания, если шина по своему техническому состоянию пригодна для дальнейшей эксплуатации.

На автошины, подлежащие списанию по производственным дефектам или по вине водителя, составляется акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Причины списания по производственным дефектам (ст.19 ФЗ №196-ФЗ, постановление правительства РФ от 23.10.1993г. №1090, ГОСТ Р51709-2001):

- при остаточной глубине рисунка протектора летних шин не более 1,6 мм, зимних не более 4 мм;

- внешние повреждения (пробои, порезы, разрывы), обнажающие корд, а так же расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины;
- отсутствие более 70% шипов у зимней резины.

Заполненные карточки хранятся по инвентарным номерам (номерам государственной регистрации) транспортных средств. При установке на автомашины новых ТМЦ к карточке учета подшивается руководство по эксплуатации или другая техническая документация, подтверждающая сроки эксплуатации. Карточки закрываются при списании ТМЦ в утиль с обязательным указанием результатов осмотра и заключения комиссии по поступлению и выбытию активов «О непригодности к дальнейшей эксплуатации ТМЦ». Карточки хранятся вместе с актом на списание.

Данные с карточек учета ТМЦ заносятся в реестр карточек учета ТМЦ по видам товарно-материальных ценностей.

Автошины, колесные диски; аккумуляторы, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители снятые с транспортного средства для замены на другие ТМЦ (в том числе сезонная резина) или для передачи (перестановки) на другой автомобиль хранятся на складе УФИЦ РАН. Факт замены ТМЦ отражается в карточке учета ТМЦ, где указывается срок сдачи на склад и выдачи со склада.

При передаче ТМЦ от одного материально-ответственного лица другому (в том числе от водителя на склад и обратно) оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), списание в утиль оформляется актом о списании МЗ (ф. 0504230).

Шины, аккумуляторы, снятые с транспортного средства для сдачи в утиль приходяются на склад, к ним в обязательном порядке прилагается копия карточки учета шин и аккумуляторов.

8. На счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" ведется учет имущества, за исключением денежных средств, полученного УФИЦ РАН в качестве обеспечения обязательств, а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (банковская гарантия). Аналитический учет ведется в разрезе обязательств по видам обеспечения, его количеству, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

9. На счете 13 "Экспериментальные устройства" ведется учет материальных ценностей, использованных при изготовлении экспериментальных устройств, необходимых при проведении научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ, до момента проведения демонтажа этих устройств.

Материальные ценности принимаются к забалансовому учету по стоимости объектов, отнесенных на увеличение затрат по выполняемым научно-исследовательским (опытно-конструкторским) работам.

После проведения демонтажа экспериментальных устройств возможные к использованию учреждением материальные ценности списываются с забалансового счета и отражаются на соответствующих балансовых счетах учета нефинансовых активов по оценочной стоимости на дату принятия к балансовому учету.

Аналитический учет ведется в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения по видам материальных ценностей, их количеству и стоимости.

10. На счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Задолженность, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе УФИЦ РАН учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

11. На счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" ведется учет основных средств, находящихся в эксплуатации, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, в количественно-суммовом выражении в течение срока его полезного использования в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением в условной оценке: 1 рубль за 1 объект.

12. На счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитывается имущество полученное от Минобрнауки РФ, до момента получения Извещения (Ф.0504805) и документов поставщика для учета материальных ценностей.

13. На счете 24 "Имущество, переданное в доверительное управление" учитываются объекты имущества, переданного в доверительное управление, в целях надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в акте.

Выбытие объектов имущества со счета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

14. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование» и счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" учитывается имущество, переданное УФИЦ РАН в аренду и безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие на забалансовый учет объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте, которая определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения. Списание объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты на забалансовый учет. Аналитический учет ведется в инвентарной карточке учета основных средств или карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества по видам и местам хранения.

15. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) УФИЦ РАН учитываются:

- компьютерная техника: ноутбуки, планшетные компьютеры;
- средства связи: мобильные (сотовые) телефоны, переносные рабочие станции;
- портативная офисная техника;
- форменное обмундирование; специальная одежда и другие средства индивидуальной защиты.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам для выполнения служебных обязанностей осуществляется по приказу Председателя УФИЦ РАН или директоров ОСП. Выдача отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на материально-ответственное лицо, согласно должностной инструкции.

16. На счете 29 "Предоставленные субсидии на приобретение жилья" осуществляется учет и контроль исполнения работниками обязанности о представлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты, подтверждающее целевое расходование указанных средств, до представления указанных документов, а также документов, подтверждающих использование единовременной субсидии на цели приобретения (строительства) жилого помещения (части жилого помещения).

Аналитический учет ведется в разрезе работников, решений о предоставлении субсидии.

17. На счете 31 "Акции по номинальной стоимости" учитываются акции в количественном выражении, в целях надлежащего контроля за их движением.

Аналитический учет ведется по количеству, эмитенту и с указанием реестрового номера, присвоенного в реестре федерального имущества.

18. На счете 42 "Бюджетные инвестиции, предоставляемые организациям" учитываются бюджетные инвестиции, предоставленные организациям, в целях надлежащего контроля за их движением.

Аналитический учет ведется в разрезе организаций, получивших бюджетные инвестиции, с указанием сумм.

19. На счете Концессионные соглашения

Объект концессионного соглашения или иное передаваемое федеральным государственным предприятием (концессионером) по концессионному соглашению имущество (далее объект КС) принимается УФИЦ РАН (концедентом) к бухгалтерскому учету обособленно в составе нефинансовых активов имущества казны с одновременным уменьшением расчетов по вкладам учредителя имущества казны в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (приложению N 1) (р. II п. 4, 5 СГС 146н).

Принятие к бухгалтерскому учету (концедентом) объектов КС и их возврат УФИЦ РАН осуществляется на основании правового акта, изданного органом исполнительной власти, на которого возложено право распоряжения федеральным имуществом, и регламентирующим право принятия данных объектов концессионного соглашения по актам приема-передачи (р. II п. 5 СГС 146н).

В случае передачи и возврата имущества в концессию без прекращения права оперативного управления передача отражается как внутреннее перемещение нефинансовых активов на дату подписания концессионного соглашения (р. II п. 5 СГС №146н).

В пояснительной записке к бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию информация в отношении каждого концессионного соглашения, а также данные об имуществе, обязательствах и доходах концедента, операций, регламентирующих бухгалтерский учет, операций, возникающих в результате заключения и исполнения концессионного соглашения (р. IV п. 13 СГС №146н).

Раздел 2. Учетная политика для целей налогового учета

I. Общие положения

1. Настоящая учетная политика для целей налогового учета, разработана в соответствии с налоговым кодексом Российской Федерации (далее НК РФ):

- Федеральным законом от 31 июля 1998 года №146-ФЗ, часть первая НК РФ;
- Федеральным законом от 05 августа 2000 года №117-ФЗ, часть вторая НК РФ.

2. Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3. Учетная политика отражает выбор одного из нескольких допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы и исчисления тех или иных налогов и сборов в Российской Федерации. Фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

4. Настоящая учетная политика является обязательной для всех обособленных структурных подразделений УФИЦ РАН.

5. Постановка УФИЦ РАН на учет осуществляется в Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России №2 по Республике Башкортостан.

6. Исполнение обязанностей УФИЦ РАН по исчислению, уплате налогов (сборов) и их декларированию по месту нахождения обособленных структурных подразделений возложено непосредственно на эти обособленные подразделения. Перечень ОСП, которым делегировано такое право приведен в Приложении №1.

II. Организационные положения

1. Организация ведения налогового учета

1. УФИЦ РАН применяет общую систему налогообложения (ст. 313 НК РФ).

2. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер УФИЦ РАН, в ОСП - главный бухгалтер ОСП. Ведение налогового учета ведется в обособленных структурных подразделениях - бухгалтерией ОСП и в УФИЦ РАН - центральной бухгалтерией.

3. Обработка учетной информации для целей налогового учета ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1-С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на должностное лицо ОСП и УФИЦ РАН в соответствии с должностной инструкцией. Формы регистров налогового учета приведены в приложении к учетной политике УФИЦ РАН для целей налогового учета.

5. По окончании налогового периода налоговые регистры выводятся на печать и заверяются ответственными лицами.

6. УФИЦ РАН использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (ст. 13.8 НК РФ).

7. Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета, указанные в приложении №3. Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н».

8. Оформление регистров налогового учета производится в электронном виде и на бумажных носителях.

9. Обязанность по исчислению, уплате налогов (сборов) и их декларированию, возлагается на:

- по налогу на прибыль, НДС – на центральную бухгалтерию УФИЦ РАН на основе представленных ОСП деклараций по вышеуказанным налогам и сборам.
- по налогу на доходы физических лиц, налогу на имущество, налогу на землю, по транспортному налогу, страховые взносы во внебюджетные фонды - на бухгалтерию ОСП по месту их нахождения и централизованную бухгалтерию УФИЦ РАН;

10. Сроки и состав документов, предоставляемых лицу, ведущему налоговый учет и документооборот осуществляется в соответствии с графиком документооборота (Приложение №).

11. Налоговым периодом по налогам считается:

- по налогам на прибыль; на доходы физических лиц (НДФЛ), на имущество, земельному и транспортному налогам - календарный год;
- по налогу на добавленную стоимость - квартал.

12. Отчетными периодами считаются:

- по налогу на прибыль, НДС, НДФЛ, - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года, календарный год;
- транспортный налог, налог на имущество, земельный налог – календарный год.

13. Учреждение уплачивает только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода (ежемесячные платежи в течение отчетных периодов не уплачиваются).

14.В УФИЦ РАН не создаются резервы предстоящих расходов, связанные с ведением предпринимательской деятельности для целей налогообложения за исключением резерва на оплату предстоящих отпусков за счет внебюджетных средств (п.1 ст.267.3 НК РФ).

15.Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы учреждением, должна формироваться и представляться на подпись руководителю и главному бухгалтеру, ответственным за это должностным лицом не позднее чем за 2 рабочих дня до истечения предельного срока, установленного законодательством о налогах и сборах для подачи такой отчетности в налоговые органы.

2.Налог на прибыль организаций

2.1.УФИЦ РАН определяет доходы и расходы по методу начисления (ст. 271, 272 НК РФ).

Доходами от приносящей доход деятельности для целей налогообложения признаются доходы:

- доходы от использования имущества, находящегося в государственной собственности (ст.42 БК РФ);
- доходы от платных услуг, полученные по заключенным договорам на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) от:
 - проведения научно-исследовательских работ;
 - создания по заданию (заказу) результатов интеллектуальной деятельности;
 - услуг по проведению научных и культурно-зрелищных мероприятий съездов, конференций, совещаний, симпозиумов и прочих подобных мероприятий;
 - экспертной деятельности (экспертизы различных проектов, документов...);
 - предоставления научно-консультационных, консультационных и экспертных услуг;
 - другим разрешенным видам деятельности.
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- от иной приносящей доход деятельности.

Все перечисленные виды доходов при составлении, утверждении, исполнении бюджета и составлении отчетности о его исполнении включаются в состав доходов соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (п.5 ст.41, п.3 ст.161 БК РФ).

2.2.В составе прямых расходов при формировании затрат на оказание услуг (выполнение работ) в налоговом учете учитывать следующие расходы:

- материальные запасы (ст.254 НК РФ);
- оплата труда сотрудников, участвующего в процессе оказания услуги (выполнении работы, производства товара), страховые взносы во внебюджетные фонды с этой оплаты труда (ст.255, п/п.1 п.1 ст.264 НК РФ);
- сумма амортизации по основным средствам, используемых при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) (ст. 256 НК РФ).

2.3.К косвенным расходам относятся все иные расходы за исключением вне-реализационных расходов, определяемых ст.265 НК РФ.

2.4.К прочим расходам, связанным с производством и реализацией относятся следующие расходы:

- расходы на обязательное и добровольное медицинское страхование имущества – в размере фактических затрат;
- стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных объектов) в полной сумме в момент приобретения;
- подписка на периодические издания в размере $\frac{1}{4}$ от стоимости годовой подписки;
- расходы на страхование автогражданской ответственности, в размере $\frac{1}{4}$ от суммы договора;
- суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ;
- расходы на повышение квалификации работников в фактических размерах, при соблюдении условий выполнения плана повышения квалификации и наличия приказа или договора о направлении работника на обучение;
- расходы на рекламу;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов);
- представительские расходы, в размере не превышающие 4 процента от расходов на оплату труда за отчетный (налоговый) период (ст. 264 НК РФ).

2.5.К внереализационным расходам, не связанных с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией относятся, все расходы определяемые статьей 265 НК.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (абз.3 п.2 ст.318 НК РФ).

Все остальные расход, включая внереализационные, в полном объеме относить на затраты в том отчетном периоде, в котором они фактически произведены.

2.6.Порядок уплаты налога на прибыль УФИЦ РАН, перечисления авансовых платежей и задолженности на конец налогового периода производится в общей сумме без разбивки на ОСП (п.1 ст.288 НК РФ).

2.7.Суммы авансовых платежей и налога, подлежащая зачислению в Республиканский бюджет, то они исчисляются и уплачиваются УФИЦ РАН по месту своего нахождения, так и по месту нахождения ОСП, исходя из доли прибыли, приходящейся на все ОСП (п.2 ст.288 НК РФ).

2.8.Финансирование, полученное УФИЦ РАН в виде субсидий на выполнение государственного задания и иные цели, не учитывается в целях налогообложения прибыли (п/п.14 п.1 ст.251 НК РФ). В сумму доходов не включается НДС, предъявленный контрагентам.

2.9.Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется раздельно. Имущество (в т.ч. де-

нежные средства) целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов (п. 14 ст. 250 НК РФ).

Ведение раздельного учета доходов и расходов обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением счетов аналитического учета Рабочего плана счетов (п.1 и 2 ст.251 НК РФ).

Доходы полученные от оказания государственных услуг (выполнения государственных работ), а так же расходы, произведенные им в связи с оказанием (выполнением этих услуг (работ), не учитываются при исчислении налога на прибыль (п/п.33 п.1 ст.251 и п.48.11 ст.270 НК РФ).

2.10.При исчислении налога на прибыль (медицинские и образовательные услуги) УФИЦ РАН применяет нулевую налоговую ставку (ст.284 НК РФ).

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

2.12.Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.

Амортизируемым признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью. Более 40 000 рублей (п.1 ст.256 НК РФ).

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом (п.1, п.3 ст.259 НК РФ, п.84 Инструкции № 157н).

Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества с 1-ого числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию (п.4 ст.259 НК РФ).

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроком его полезного использования. Срок полезного использования при начислении амортизации определять в порядке, предусмотренном учетной политикой для целей бухгалтерского учета (ст.258 НК РФ, п.44 Инструкции №157н).

Размер амортизационной премии по приобретенным объектам основных средств, а также по расходам, понесенным в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств, составляет (п.9 ст.258 НК РФ):

- по ОС, относящихся к 1, 2, 8 - 10 амортизационным группам - 10 процентов.
- оп ОС, относящихся к 3 - 7 амортизационным группам – 30 процентов.

К основным средствам, являющихся предметом договора лизинга (за исключением основных средств, относящихся к 1 – 3 амортизационным группам), к установленной норме амортизации применяется коэффициент 2 (п.2 ст.259.3 НК РФ).

В целях налогового учета при списании материальных ценностей, используемых на нужды учреждения при выполнении работ и оказании услуг, применять метод оценки - по средней стоимости.

Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета и признаются уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм установленных положением об оплате труда и трудовым договором.

2.13.Распределение косвенных расходов производится ежеквартально пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов УФИЦ РАН (статья 272 НК РФ).

2.14.Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст.270 НК РФ.

В целях налогообложения прибыли расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг (за исключением возмещаемых), расходы по административно-управленческому и обслуживающему персоналу, расходы по всем видам ремонта основных средств учитываются пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования)

После уплаты налога на прибыль средства направляются на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения) (п.1 ст.54 НК РФ).

2.15.Налоговая декларация по итогам отчетного периода предоставляется не позднее 28 календарных дней со дня его окончания (п.3 ст.289 НК РФ).

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п.4 ст.289 НК РФ).

Обособленные структурные подразделения предоставляют в центральную бухгалтерию налоговые декларации по налогу на прибыль, извещения на исчисление и перечисление на счет УФИЦ РАН сумм налога на прибыль согласно графику, утвержденному председателем УФИЦ РАН (Приложение №2).

Декларация по налогу на прибыль по итогам налогового периода предоставляется в УФНС не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п.4 ст.289 НК РФ).

3.Налог на добавленную стоимость

3.1.УФИЦ РАН подает декларацию по НДС в «Инспекцию Федеральной налоговой службы по месту своего учета. Исчисление и уплата налога производится общей суммой без распределения на ОСП (п.2 ст.174 НК РФ).

3.2.Объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость (НДС) считаются операции, перечисленные в статье 146 НК РФ.

3.3. В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость устанавливается наиболее ранняя дата (гл. 21 НК РФ, п.1 ст.167 НК РФ):

- день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществляемых по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС;
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

3.4. Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках муниципального задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из бюджета (п/п.4.1 п.2 ст.146 НК РФ), а так же гранты.

3.5. Если сумма выручки за три последовательных календарных месяца не превышает 2 млн. рублей, учреждение может использовать право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС (п.1 ст.145 НК РФ).

3.6. От уплаты НДС УФИЦ РАН освобождаются операции по реализации услуг, оказываемых населению в рамках:

- в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений (п/п.14, п.2 ст.149 НК РФ);
- в сфере медицинских услуг, оказываемые медицинским учреждением (п/п2. п.2 ст.149);
- услуг, оказываемых организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры и искусства (п/п. 20 п.2 ст.149 НК РФ).

3.7. В УФИЦ РАН ведется отдельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления облагаемых и не подлежащих обложению НДС операций путем дополнительной аналитики, предусмотренной в рабочем плане счетов (п.4 ст.170 НК РФ).

3.8. НДС, предъявленный поставщиками (исполнителями) при отгрузке товаров, выполнения работ, оказании услуг, ежеквартально распределяются между:

- видами деятельности;
- операциями, облагаемыми и не облагаемыми НДС, производимыми за счет средств от приносящей доход деятельности.

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС по видам деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях (пропорционально) сумме полученной от этой деятельности (п.4.1 ст.170 НК РФ).

3.9. По операциям, осуществляемым за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, суммы НДС принимаются к вычету (п.4 ст.170 НК РФ).

3.10. Суммы налога, предъявляемые продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав (п.4 ст.170 НК РФ):

- учитываются в стоимости таких товаров, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности не облагаемых НДС;
- принимаются к вычету по таким товарам, используемым для осуществления вида деятельности облагаемым НДС.

3.11. Счет-фактура оформляется на бумажном и электронном носителе по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 года № 1137 и регистрируются в журнале регистрации входящих и исходящих счетов-фактур (п.1 ст.169 НК РФ). Счет-фактура является документом, служащим основанием для принятия сумм налога на добавленную стоимость к вычету или возмещению.

При реализации товара (работ, услуг) счета-фактуры выписываются от имени УФИЦ РАН, при этом в строке 26 «ИНН/КПП продавца» указывается КПП ОСП (письмо МФ РФ от 18 мая 2017 года №03-07-09/30038).

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

Устанавливается следующий порядок нумерации, составления и оформления счетов-фактур, а также ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг), в том числе через обособленные подразделения (письмо МФ РФ ЗВГ-6-03/404 от 21 мая 2001 года):

- нумерация счетов-фактур каждым ОСП УФИЦ РАН ведется самостоятельно методом сплошной регистрации полученных и выставленных счетов-фактур. Нумерация сквозная в порядке возрастания номеров с начала календарного года начинается с присвоения номера - 0001 и через пробел - сокращенного названия ОСП;
- журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книга продаж ведется ОСП УФИЦ РАН самостоятельно в виде разделов единых журналов учета, единых книг покупок и продаж УФИЦ РАН.

3.12. Ведение журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществляется в отношении всех выставленных и полученных счетов-фактур (п.1 Правил ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур (утверждены постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 года № 1137).

3.13. Согласно графику, утвержденному председателем УФИЦ РАН (Приложение №2) обособленные структурные подразделения ежеквартально предоставляют в центральную бухгалтерию в электронном виде (письмо МФ РФ ЗВГ-6-03/404 от 21 мая 2001 года):

- книгу покупок и книгу продаж для объединения УФИЦ РАН в единую книгу покупок и книгу продаж;
- журнал регистрации входящих и исходящих счетов-фактур для объединения в единый журнал.

Обособленные структурные подразделения предоставляют в центральную бухгалтерию налоговые декларации по НДС, извещения на исчисление и перечисление на расчетный счет УФИЦ РАН сумм НДС, согласно графику, утвержденному председателем УФИЦ РАН (Приложение №2), для составления УФИЦ РАН декларации по НДС.

Декларация по НДС представляются в налоговые органы по месту своего учета по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (п.5 ст.174 НК РФ).

4.НДФЛ

4.1.Налоговая база по НДФЛ включает в себя все доходы налогоплательщика, которые получены им как в денежной, так и натуральной форме или право на распоряжение которыми у него возникло, а так же доходы в виде материальной выгоды (ст.210 НК РФ).

4.2.Датой фактического получения дохода работником УФИЦ РАН считается день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банк либо по их поручению на счета третьих лиц – при получении доходов в денежной форме (ст.223 НК РФ).

4.3.Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а так же сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц, по каждому сотруднику ведется в налоговом регистре, разработанном УФИЦ РАН самостоятельно (приложении №3).

4.4.Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых УФИЦ РАН выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений. Для их оформления используется форма, разработанная УФИЦ РАН (приложение №4).

4.5.Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится ОСП самостоятельно по месту своего нахождения.

5. Налог на имущество организаций

5.1.Налогооблагаемой базой при исчислении налога на имущество признается недвижимое, учитываемое на балансе УФИЦ РАН, в том числе имущество, переданное во временное пользование. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости (п.1 ст.374 НК РФ).

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п.1 ст.375 НК РФ).

5.2.Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев (п.1, п.2 ст.379 НК РФ).

5.3.Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2 процента (п.1 ст.380 НК РФ).

5.4.Перечисление исчисленных сумм налога в бюджет производится ОСП самостоятельно по месту своего нахождения.

5.5.Налоговая декларация по итогам налогового периода предоставляется на позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п.3 ст.386 НК РФ).

5.6.При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (п.1 ст.54 НК РФ).

6.Земельный налог

6.1.Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

6.2.Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения. По состоянию на 1 января каждого года является уполномоченный работник ОИЗО УФИЦ РАН.

6.3.Налоговая база определяется раздельно по каждому земельному участку.

6.4.Перечисление исчисленных сумм налога в бюджет производится ОСП самостоятельно по месту своего нахождения.

6.5.Налоговая декларация по итогам налогового периода предоставляется на позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п.3 ст.386 НК РФ).

7.Транспортный налог

7.1.Налогооблагаемая база УФИЦ РАН - автотранспортные средства, находящиеся на балансе УФИЦ РАН, зарегистрированных как имущество учреждения (гл. 28 НК РФ, региональный Закон "О транспортном налоге").

7.2.Налогообложения подлежат транспортные средства, зарегистрированные в соответствии с приказом МВД РФ от 24.ноября 2008 года №1001 «О порядке регистрации транспортных средств».

Для целей настоящего пункта включаются в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налоговая база в отношении автотранспортных средств, имеющих двигатели, определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (п/п1 п.1 ст.359 НК РФ).

7.3.ОСП УФИЦ РАН производят авансовые платежи по транспортному налогу (ст.362,363 НК РФ).

7.4.Исчисление транспортного налога производится по ставкам, установленным законом Республики Башкортостан «О транспортном налоге» от 27 ноября 2012 года №365-3 (п.1 ст.361 НК РФ).

Исчисление суммы авансовых платежей по транспортному налогу по исчислении каждого отчетного периода производится в размере $\frac{1}{4}$ произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки (п.2.1 ст.362 НК РФ).

7.5.Перечисление исчисленных сумм налога в бюджет производится ОСП самостоятельно по месту своего нахождения.

7.6.Налоговая декларация по итогам налогового периода предоставляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п.3 ст.363.1 НК РФ).

7.7.При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения) (п.1 ст.54 НК РФ).

7.8.Перечисление исчисленных сумм налога в бюджет производится ОСП самостоятельно по месту своего нахождения.

7.9.Исчисление суммы авансовых платежей по транспортному налогу по истечении каждого отчетного периода производится в размере $\frac{1}{4}$ произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки (п.2.1 ст.362 НК РФ).

7.10.Декларация по транспортному налогу представляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п.3 ст.363.1 НК РФ).

Раздел 3. Переходные положения

1. Срок переходных положений устанавливается с 01 января 2020 года по 31 марта 2020 года.

2. Признать (применить) результаты обязательной инвентаризации активов и обязательств, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год при формировании бухгалтерской отчетности в 2019 году.

Указанная информация отражается в текстовой части пояснительной записки к годовому отчету за 2019 год.

3. Мероприятия по определению объектов основных средств, не отвечающих функциям актива, и отражение их результатов в бухгалтерском учете завершаются до даты представления расчета по налогу на имущество за 2019 года.

Заключительное положение

Приложения к учетной политике утверждаются Председателем УФИЦ РАН отдельными приказами. Изменения в Приложения к Учетной политике вносятся с начала нового отчетного периода (начала следующего года) (п.6 ст. 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ):

- при изменении законодательства не ранее момента вступления в силу поправок в законодательство;
- при изменении методов учета;
- с момента изменения фактов хозяйственной жизни УФИЦ РАН (смена материально-ответственных и ответственных лиц, приобретение или списании активов и так далее).

Все изменения считать неотъемлемой частью настоящей учетной политики. Изменения. Которые вносятся в течении года, подлежат обязательному согласованию с учредителем. (п.12,13,14 СГС №274н).

Изменения в положение об учетной политике в целях налогообложения учреждения вносятся только (п.6 ст. 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ):

- при изменении применяемых методов учета - принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года);
- при изменении законодательства о налогах и сборах - не ранее момента вступления в силу указанных изменений.