

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
МУРМАНСКИЙ МОРСКОЙ БИОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
Кольского научного центра Российской академии наук  
(ММБИ КНЦ РАН)

П Р И К А З

“31” декабря 2019 г.

№ 188- 1253/38

г. Мурманск

Об утверждении Учетной политики  
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, Приказа Минфина России  
от 01 декабря 2010 г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению № 1 и ввести ее в действие с 01 января 2020 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации Учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Г.П. Гудкову.

Директор ММБИ КНЦ РАН  
д.б.н., профессор



П.Р. Макаревич

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Мурманского морского биологического института Кольского научного центра  
Российской академии наук (ММБИ КНЦ РАН) (далее – учреждение).

### I. Общие положения.

1. Учетная политика учреждения для целей бухгалтерского учета определена и сформирована на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"
- Бюджетным кодексом РФ;
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ;
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 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»;
- Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Приказом Минфина России от 08.06.2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 года № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства»,

СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 года № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 года № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 25.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 года № 122н, 124н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

- Приказом Минфина РФ от 28.07.2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Налоговым кодексом РФ;
- Рекомендациями Минобрнауки России.

2. Основными задачами учетной политики являются: обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и фактов финансово-хозяйственной деятельности, составление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходов и расходов организации, определяющих размер налоговой базы отчетного налогового периода в порядке, установленном налоговым законодательством.

3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и хранение документов, соблюдение законодательства является директор учреждения. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Ответственным за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер. Основание: часть 1, 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Штат бухгалтерии определяется штатным расписанием и утверждается приказом руководителя. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- Положением о бухгалтерии;
- Положением о внутреннем финансовом контроле;
- Положением о соблюдении кассовой дисциплины;
- Должностными инструкциями;
- Распоряжениями и приказами руководства.

5. Бухгалтерский учет хозяйственных операций ведется с применением учетной политики для целей бухгалтерского учета. Структурные подразделения и филиал не выделены на отдельный баланс. Всю полноту обязательств по уплате в бюджет налогов несет головное учреждение. Хранение первичных документов осуществляется в ММБИ КНЦ РАН.

6. Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства, источники финансирования деятельности субъекта учета, доходы, расходы, иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, установленные нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

Активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.

Обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

7. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов, действующая на основании Положения о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов основных средств;
- инвентаризационная комиссия по основным средствам и материальным запасам, оприходованию и списанию материальных запасов;
- комиссия по проведению плановой и внеплановой ревизии кассы.

8. Учреждение публикует Учетную политику и для целей налогообложения и для целей бухгалтерского учета на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

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

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Учреждение самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

Основание: пункт 1, 2 Указаний ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У, пункт 167 Инструкции к Единому Плану счетов № 157н.

11. Учет денежных средств осуществляется на основании Указания Банка России от 11.03.2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Выдача заработной платы осуществляется ежемесячно 20-го числа за первую половину месяца, 5-го числа месяца, следующего за расчетным, окончательный расчет за месяц. Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «1С»

## **II. Технология обработки учетной информации.**

1. В ММБИ КНЦ РАН используется автоматизированная система бухгалтерского учета с применением программного продукта «1С» для бюджетных учреждений «Бухгалтерия» и «Зарплата», которая позволяет вести бухгалтерский учет в соответствии с требованиями законодательства. Учет ведется Отделом бухгалтерского учета и отчетности (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером.  
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности через систему «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача сведений о застрахованных лицах и их страховом стаже в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;

- по итогам каждого квартала и отчетного года после составления и представления бухгалтерской отчетности, бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель в разрезе каждого месяца квартала и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **III. Правила документооборота.**

1. Порядок и сроки передачи первичных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение №2).

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

2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы:

а) заявление от МОЛ на получение аванса с указанием назначения аванса и расчет суммы аванса в разрезе потребности;

б) акт на оприходование приплода животных;

в) служебная записка о подтверждении факта пребывания в командировке (экспедиции);

г) заявление о направлении расчетного листка на электронную почту;

д) налоговые регистры, разработанные на базе формы 0504054 «Многографная карточка».

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами:

а) карточка-справка (форма 0504417);

- для оформления фактов хозяйственной жизни в учреждении продолжается использование унифицированной формы №Т-10а (форма по ОКУД 0301025).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункты 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписей первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, поименованным в карточке образцов подписей (приложение 3).

Основание: пункт 6 части 2 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 26 СГС

«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа. Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 4. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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

отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

7. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:  
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Бланки строгой отчетности учитываются по условной оценке: один бланк, один рубль.  
Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 9.

9. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. Первичные учетные документы проходят внутренний финансовый контроль, о чем на документе ставится виза начальника ПЭО в подтверждение соответствия данных документа факту хозяйственной жизни. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

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

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

<b>Наименование показателя</b>	<b>Код</b>
Отпуск по беременности и родам	Р
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	ДО
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет	ОЧ
Нахождение в экспедиции	Э
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО

11. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов производится на основании цены, на дату принятия имущества к учету и должны быть документально подтверждены, а в случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов №157н

12. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения

справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

13. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

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

14. В случае поступления первичных документов на приобретенные учреждением услуги, а также приобретенные работы, не имеющие материально выраженного результата, после даты формирования квартальной отчетности указанные документы учреждение отражает в учете датой фактического поступления первичного документа в учреждение.

15. Дата определяется по регистрации входящих документов путем нанесения штампа на документе.

#### **IV. План счетов.**

1. Учреждение применяет для ведения бухгалтерского учета рабочий план счетов с использованием субсчетов для учета финансово-хозяйственной деятельности операций по источникам финансирования, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н (Приложение 1).  
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

3. Объекты нефинансовых активов, не приносящие учреждению учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению учреждения учета их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учета, утвержденного в рамках учетной политики. Информация о таких объектах нефинансовых активов подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства», пункт 35 Инструкции к Единому плану счетов №157н.



4. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов №157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. В учреждении осуществляется отдельный учет доходов и расходов по видам деятельности и источникам финансирования. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 - субсидии на иные цели.

Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 2.1 Инструкции №174н.

## **V. Учет отдельных видов имущества и обязательств.**

### **1. Основные средства.**

1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также печати гербовые и инвентарь, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования) в целях осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд. Основание: пункт 7 СГС «Основные средства».

1.2. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. В первоначальную стоимость приобретаемого оборудования включается стоимость предустановленного программного обеспечения, стоимость монтажных и пусконаладочных работ.

1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Текущая оценочная стоимость – сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся

у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нефинансовых активов, за исключением готовой продукции и товаров, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

1.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:  
- объекты библиотечного фонда.

1.5. Для организации учета и обеспечения контроля сохранности основных средств каждому объекту, кроме библиотечного фонда и основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным за его сохранность (его эксплуатацию) лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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

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

Инвентарный номер состоит из 8 знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения деятельности;
- 2 знак – код аналитического учета;
- 3 - 4 знаки – код года приобретения;
- 5 – 8 знаки – порядковый номер объекта в группе.

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

1.6. Применяется линейный метод начисления амортизации с максимальными сроками. Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов основных средств. Амортизация начисляется ежемесячно.

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

1.7. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Основание: пункт 87 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.8. При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и ранее начисленным убытком от обесценения, расчет учреждением 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.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.9. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей включительно, амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) 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, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

1.10. При переоценке объекта основных средств, накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась

его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

1.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов отражен в Приказе.

1.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 65 от 23.11.2018 г.

1.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Учет ведется в разрезе лиц, ответственных за сохранность (использование) имущества. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переносится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

1.15. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

## **2. Нематериальные активы.**

2.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

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 Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: пункт 56 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Фактической (первоначальной) стоимостью нематериального актива признается сумма, исчисленная в денежном выражении, равная величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности, уплаченная или начисленная при приобретении, создании актива и обеспечении условий для использования актива в запланированных целях.

При создании нематериального актива к расходам относятся:

суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг сторонним организациям по заказам, договорам подряда, договорам авторского заказа либо договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;

расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых при создании нематериального актива или при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ по трудовому договору;

начисленные страховые взносы на оплату труда;

расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизация основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, фактическая (первоначальная) стоимость которого формируется;

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

Основанием для принятия к учету созданного нематериального актива является решение постоянно-действующей комиссии по приему-выбытию активов, расчет стоимости производит финансово-экономический отдел.

Основание: пункт 62 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

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

Основание: пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

б) на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на расходы будущих периодов. В дальнейшем ежеквартально списываются на расходы текущего финансового года на основании бухгалтерской справки.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.6. Решение о выбытии или списании нематериальных активов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 63 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.7. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается:

- прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования нематериальных активов;

- прекращения срока действия права субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

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

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной

амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

### **3. Непроизведенные активы.**

3.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **4. Материальные запасы.**

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 9.

Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101, 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п. 8 СГС «Запасы», п. 9 СГС «Учетная политика».

4.2. Решение о применении единиц учета принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.3. Списание материальных запасов на расходы производится по методу фактической стоимости каждой единицы. Канцелярские принадлежности списываются на расходы по мере их выдачи со склада.

Основание: пункты 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Минтрансом России. Ежегодно приказом руководителя утверждаются нормы расхода ГСМ в летне-зимний период.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

4.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. К ней прикладывается требование-накладная на внутреннее перемещение (ф. 0504204).

4.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости. Учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Подлежат учету двигатели, автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы. В целях производственной необходимости могут учитываться и другие ценности.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортного средства (автотранспорта и маломерного флота) и лица, ответственного за сохранность (использование) имущества.

Поступление на счет 09 отражается при установке на транспортное средство соответствующих запчастей после списания со счета 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»; при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче на другой автомобиль; при передаче другому ответственному за сохранность (использование) лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается при списании автомобиля по установленным основаниям; при утилизации автошин и аккумуляторных батарей; при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349 – 350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, утилизации (ликвидации), разукрупнения объектов основных средств или иного имущества определяется исходя из текущей оценочной стоимости МЦ на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **5. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.**

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции) в разрезе КВФО:

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.



При изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг затраты делятся на прямые и накладные.

5.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости выполненной работы (оказанной услуги) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее выполнением, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ (оказании услуг);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги в процессе выполнения работ (оказания услуг);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, используемых для выполнения работы (оказания услуги);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуг;
- командировочные и экспедиционные расходы, связанные с выполнением работы (оказанием услуги);
- услуги организаций – соисполнителей выполнения работ (оказания услуг);
- другие затраты, связанные с выполнением работы (оказанием услуги).

5.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости работ (услуг) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, участвующих в выполнении (оказании) нескольких видов работ (услуг);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, используемых для выполнения нескольких видов работ (оказания услуг);
- амортизация основных средств, которые используются для выполнения нескольких видов работ (оказания услуг);
- командировочные и экспедиционные расходы, которые не имеют прямой связи с определенным видом работ (оказанием услуг);
- затраты на содержание и ремонт имущества, используемого при выполнении нескольких видов работ (оказании услуг);
- расходы на проведение научных конференций, съездов, симпозиумов;
- расходы на содержание научного флота;
- доля коммунальных расходов;
- другие затраты, связанные с выполнением нескольких видов работ (оказанием услуг).

5.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, относящиеся ко всем видам выполнения работ (оказания услуг):

- доля коммунальных услуг;
- на оплату услуг связи;
- на оплату транспортных услуг;
- командировочные расходы;

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих непосредственного участия при выполнении работ (оказании услуг);
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ).
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, используемых для общехозяйственных нужд;
- амортизация основных средств, используемых для общехозяйственных нужд;
- на содержание и ремонт транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- охрана учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

5.5. Накладные и общехозяйственные расходы, отраженные на счетах 0.109.70.000 и 0.109.80.000 в разрезе КВФО, распределяются на себестоимость услуг (работ) на счет 0.109.60.000. В рамках приносящей доход деятельности по окончании квартала данные расходы распределяются на себестоимость выполненных работ (оказанных услуг) в размерах, предусмотренных каждым договором, проектом, грантом, а по субсидии на выполнение государственного задания по окончании финансового года по темам пропорционально прямым затратам на оплату труда. При распределении накладных и общехозяйственных расходов учитываются индивидуальные особенности и ограничения каждого соглашения, договора, гранта, проекта.

5.6. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости работ (услуг) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000) расходы:

1. в рамках выполнения государственного задания:
  - амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
  - затраты на выплату налогов на имущество организаций, земельного налога, транспортного налога;
  - материальная помощь.
2. по приносящей доход деятельности:
  - расходы на уплату штрафов, пеней по налогам, штрафов, пеней, неустоек за нарушение условий договоров и других экономических санкций;
  - расходы, не уменьшающие налог на прибыль (за счет собственных средств, оставшихся после уплаты налога на прибыль);
  - расходы за счет пожертвований, грантов;
  - материальная помощь.

5.7. К незавершенному производству относится работа (научно-техническая продукция), не прошедшая всех стадий, предусмотренных техническим заданием, а также изделия, не прошедшие испытания и технической приемки до момента, когда подтвердится доход от оказания этих услуг. Незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат (на счете

0.109.60.000). Сумма накладных и общехозяйственных расходов не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

В случае если договором предусмотрено выполнение работ (оказание услуг) поэтапно, каждый выполненный и принятый заказчиком этап учитывается в составе доходов, т.е. не относится к незавершенному производству.

## **6. Расчеты с подотчетными лицами.**

6.1. Денежные средства выдаются под отчет в размере, указанном в бланке заявления на выдачу аванса, на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем, следующим лицам:

- материально-ответственным лицам;
- начальникам экспедиций;
- сотрудникам, ответственным за проведение конференций, съездов, симпозиумов;
- сотрудникам, направляемым в служебные командировки.

Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается. (Приложение 6)

6.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории и за пределы России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках.

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

## **7. Дебиторская и кредиторская задолженность.**

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

7.2. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

7.3. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового

учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается. Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).  
Основание: пункт 339 «Инструкции к Единому плану счетов» №157н, пункт 11 СГС «Доходы».

7.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат приказом по учреждению на основании данных проведенной инвентаризации, в результате которой кредитор не подтвердил наличие задолженности. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства.

Невостребованная кредиторская задолженность учитывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

7.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера. Учет ведется в отдельном блоке программы «1С» – Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Ежемесячно по окончании расчетов происходит выгрузка бухгалтерских проводок в программу «1С» «Бухгалтерия».

## **8. Финансовый результат.**

8.1. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

8.2. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов. Списание на расходы происходит ежемесячно.

8.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительных прав;
- приобретению справочно-правовой системы «Госфинансы» и т.д.

8.4. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а так же договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.  
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.5. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, по государственным контрактам (договорам), соглашениям.

## **VI. Порядок проведения инвентаризации.**

1. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются и утверждаются руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, продаже, выкупе;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и др.;
- при реорганизации или ликвидации организации.

Ежемесячно подлежит инвентаризации следующее имущество учреждения: наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности, находящиеся в кассе учреждения.

2. Состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключаются договоры о материальной ответственности.

3. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в бухгалтерском учете обязательств. Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской отчетности. (Приложение 7)

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **VII. Порядок отражения и признания в учете и раскрытия в отчетности событий после отчетной даты.**

1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты

2. Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер учреждения.

3. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за две недели до установленного срока сдачи отчетности.

(Приложение 8)

### **VIII. Порядок организации и обеспечения организация внутреннего финансового контроля.**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия.

2. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики учреждения;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля за сохранностью имущества учреждения.

### **IX. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.**

1. На основании Порядка расчета резервов по отпускам (Приложение 5), в учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм.

2. Для расчета резерва предстоящей оплаты отпусков сотрудниками отдела кадров предоставляются сведения о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому сотруднику. Сведения предоставляются до 30 декабря текущего года.

3. Оценка обязательств на оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск осуществляется бухгалтером по учету расчетов по оплате труда. Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем и главным бухгалтером. Сумма резерва формируется и отражается в учете ежегодно на последний день года.

4. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом по учреждению. В расчете учитываются: общее количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) и средняя заработная плата по всем сотрудникам в целом.

5. Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва. При недостаточности сумм резерва оплата отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск осуществляется за счет расходов на оплату труда. Оставшаяся по итогам года сумма резерва переносится на следующий год для оплаты дней отпуска, не использованных в текущем году.

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

#### **X. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.**

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25.03.2011г. № 33н).

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1. статьи 13 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ.

#### **XI. Санкционирование расходов.**

11.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

11.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

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

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

11.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

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

Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н.

Главный бухгалтер



Г.П. Гудкова