

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр «Единая геофизическая служба Российской академии наук (далее — ФИЦ ЕГС РАН) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 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 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно 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»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»).

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

І. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение - бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского

учета в учреждении является главный бухгалтер (Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

2 Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ФИЦ ЕГС РАН несет Руководитель (директор) ФИЦ ЕГС РАН.

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

3. Для формирования полной и достоверной информации о деятельности ФИЦ ЕГС РАН и ее имущественном положении бухгалтерский учет в филиалах ведется самостоятельно в полном объеме. Согласно Положению о филиале ФИЦ ЕГС РАН филиалы наделяются имуществом, переданным ФИЦ ЕГС РАН в оперативное управление, учет имущества осуществляют на своем балансе.

ФИЦ ЕГС РАН выделяет на отдельный баланс филиалы:

Дагестанский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Камчатский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Кольский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Магаданский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Сахалинский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Северо-Осетинский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Алтае-Саянский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Сейсмологический филиал ФИЦ ЕГС РАН

Байкальский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Якутский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Бурятский филиал ФИЦ ЕГС РАН

Бухгалтерский учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности в филиалах ведется с применением единой учетной политики. Бухгалтерский учет в филиалах ведется бухгалтерией филиала.

Финансово-хозяйственная деятельность обособленных подразделений, не имеющих отдельного баланса, осуществляется через головную организацию.

4. Для осуществления уставной деятельности ФИЦ ЕГС РАН разрешает филиалам по своему усмотрению перемещать между сейсмическими станциями особо ценное движимое имущество, которое стоит на балансе филиала.

5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

6. 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»).

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата».

(Основание: : подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (Приложение 18);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Социального фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен документами с поставщиками и заказчиками, применяющими у себя электронный документооборот, производится через оператора электронного документооборота.
- внутренний документооборот.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — ГИИС «Электронный бюджет».

(Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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» еженедельно — «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
- электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, которые приведены в Приложении 4, хранятся в электронном виде в сетевой папке на сервере хранения.

(Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, установлены в Графике документооборота, утвержденном отдельным внутренним нормативным локальным актом, в каждом обособленном подразделении (филиале) и в Центральном отделении ФИЦ ЕГС РАН.

(Основание: пункты 22, 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

(Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

3. Учреждение применяет с 1 января 2024 года формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 № 61н и по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н. Центральному отделению и филиалам ФИЦ ЕГС РАН начать применять электронные документы с применением электронного документооборота по мере технической возможности, но не позднее 31.12.2025.

4. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 15;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

5. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле, которое утверждается отдельным внутренним нормативным локальным актом. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

(Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

6. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

(Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, утверждается отдельным приказом по Центральному отделению и филиалам ФИЦ ЕГС РАН.

(Основание: пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

8. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения.

9. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

10. Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в бухгалтерию оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни бухгалтера.

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

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях, в случае если они не ведутся в виде электронных документов, установлена Приложением 6.

Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 23. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения.

11. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

(Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

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

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

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, 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)

13. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

(Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

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

15. 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. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 3), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

2. В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов 0110 «Фундаментальные исследования»;

- 5 - 14 разрядах:

- нули;

- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

- 15 - 17 разрядах:

- аналитический код вида поступлений доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения);

- аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований;

- соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

При формировании остатков на начало текущего финансового года по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 (за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000) в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

- 18 - коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 - бюджетная деятельность

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

- 3- средства во временном распоряжении;

- 4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

- 5 - субсидии на иные цели.

- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений

(Основание пункты 17, 19 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункты 8, 9 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

V. Методика ведения бухгалтерского учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок их признания, прекращения признания и раскрытия информации

1. Общие положения

1.1. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств в ФИЦ ЕГС РАН приведены в Приложении 5.

1.2. Лимит остатка кассы утверждается по учреждению приказом руководителя учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства")

1.3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом по Центральному отделению и филиалам ФИЦ ЕГС РАН.

1.4. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства и денежные документы под отчет, утверждается отдельным приказом по Центральному отделению и филиалам ФИЦ ЕГС РАН.

1.5. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении 7.

Выдача денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы осуществляется только штатным работникам. Лица, получившие денежные средства в подотчет на командировки, производят расчеты с бухгалтерией об израсходованных суммах не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки.

Денежные средства, выдаваемые под отчет на хозяйственные нужды, в том числе на приобретение горюче-смазочных материалов, а так же денежные документы выдаются сроком на один месяц.

1.6. При направлении сотрудников ФИЦ ЕГС РАН в командировки, расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

1.7. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение 8).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

1.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

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

1.9. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов приведены в Приложении 9.

1.10. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

1.11. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 10).

1.12. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии на время проведения инвентаризации устанавливается решением о проведении инвентаризации.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ);

1.13. Руководителями филиалов ФИЦ ЕГС РАН создаются инвентаризационная комиссия из числа сотрудников филиала приказом по филиалу.

1.14. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенным в Приложении 12.

1.15. Результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, в том числе по причинам, не связанным с подготовкой к годовой отчетности, например при смене МОЛ или недостатке, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности.

1.16 Состав комиссии для проведения проверки показаний одометров и остатков топлива в баках транспортных средств, приведен в Приложении 17.

1.17. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

Бухгалтерская отчетность, регистры учета, отчетность, оформленные филиалами, предоставляются в бухгалтерию ФИЦ ЕГС РАН по перечню и в сроки, установленные в п. 1.18.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет».

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

1.18. Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

- квартальные – до 6-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой – до 6 февраля года, следующего за отчетным годом.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

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

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

1.20. 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»)

1.21. Принятие к учету основных средства, нематериальных и произведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.22. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

1.22.1. Справедливая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

1.22.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведения о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

1.22.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

1.22.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению комиссии по поступлению и выбытию активов может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

2. Основные средства

2.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- 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.

2.2. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

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

(Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».)

При приобретении ОС за валюту оценка его первоначальной стоимости производится в рублевом эквиваленте на дату принятия объекта к учету. При перечислении авансов в иностранной валюте, включаемых в фактически произведенные капитальные вложения, рублевый эквивалент исчисляется на дату перечисления аванса.

После принятия объекта к учету любые курсовые разницы, связанные с оплатой оставшейся непоплаченной задолженности, относятся на финансовый результат текущего периода.

Первоначальная стоимость объекта ОС, приобретенного в обмен на иные активы, за исключением денежных средств, определяется в справедливой стоимости на дату приобретения.

Приобретение ОС в результате необменных операций. Первоначальной стоимостью ОС, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если объект не может быть оценен по справедливой стоимости, его первоначальная стоимость определяется исходя из остаточной стоимости переданного взамен актива. Если остаточная стоимость не определена или нулевая, то объект ОС оценивается в условной оценке – один рубль.

(пункты 15-18, 35 Стандарта «Основные средства».)

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

2.4. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-3-й разряды – объекта учета синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 20 сентября 2024 г. № 133н);

4-5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 20 сентября 2024 г. № 133н);

6-10-й – порядковый номер нефинансового актива.

2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (далее - инвентарная группа), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

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.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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 объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

2.6. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), который действует с 01.01.2017, утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.»;

2.7. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

(Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства»);

2.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

(Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства»);

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

2.10. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в

порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.11. . 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».

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 10).

2.13. 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 переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.14. В Инвентарной карточке (ф. 0509215) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0509215).

В Инвентарной карточке (ф. 0509215) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.15. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

2.16. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств, согласно СГС «Основные средства».

2.17. Системные блоки и мониторы учитываются в качестве самостоятельных объектов основных средств по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, которые входят в разные амортизационные группы по Классификации основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1. (Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства»).

2.18. Учреждение учитывает в составе инвентаря на счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный», в том числе объекты имущества, перечень которых приведен в Приложении 16.

2.19. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования. Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости либо выбытия объекта.

В случаях расчета амортизации линейным способом, при изменении срока полезного использования основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится с учетом уточненной нормы на дату изменения срок полезного использования.

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

2.20. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

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 Стандарта «Основные средства»).

2.21. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

(Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства»)

2.22. Списание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества производится в порядке, установленном Минобрнауки России (Приказ от 1 августа 2018 г. № 19н «Об утверждении перечней документов, необходимых для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации».)

2.23. В случае частичной ликвидации (разукрупнения) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.24. Предусмотренное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

2.25. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

2.26. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0509215).

3. Учет произведенных активов

3.1. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства (земля, недра и пр.), вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

3.2. Земельные участки, используемые ФИЦ ЕГС РАН на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 "Произведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего

право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ).

3.3. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

(Основание: пункты 17 СГС «Непроизведенные активы»)

3.4. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету непроизведенных активов, где:

- 1-3-й разряды – объекта учета синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 20 сентября 2024 г. № 133н);

- 4-5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 20 сентября 2024 г. № 133н);

- 6-10-й – порядковый номер непроизведенного актива.

3.5. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

4. Нематериальные активы.

4.1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.), или он следует из закона;

- срока, в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

(Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ);

4.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики.

4.4. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

4.5. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

(Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы»).

4.6. Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств. Для группового учета прав пользования используются Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

(Основание: Письмо Минфина России от 27 мая 2021 г. N 02-06-10/40996).

4.7. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионным договором сроком свыше 12 месяцев признаются в составе нефинансовых активов и отражаются на счете 0 111 60 000 "«Права пользования нематериальными активами»".

5. Материальные запасы

5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 7 СГС «Запасы»). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

ФИЦ ЕГС РАН учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

1 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, компоненты, перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

2 «Продукты питания» - продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, в том числе, бутилированную питьевую воду, учреждение учитывает на счете 10536 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 30.05.2019 г. N 02-08-10/39551)

3 «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

4 «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

5 «Мягкий инвентарь»:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6 «Прочие материальные запасы»:

- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

- посуда;

- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственными лицами в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;

- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

- материалы специального назначения;

- иные материальные запасы.

5.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание: пункт 8 СГС «Запасы»).

5.3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

5.4. В фактическую стоимость материальных запасов включаются транспортно-заготовительные расходы (ТЗР), в том числе:

- расходы, связанные с погрузочно-разгрузочными работами;

- расходы на транспортировку;

командировочные расходы, связанные с заготовкой и доставкой материальных запасов;

- страхование доставки;

- недостача и порча в пределах норм естественной убыли;

- наценки, надбавки, комиссионные вознаграждения посредникам.

При доставке разнородных материальных запасов одним транспортным средством ТЗР распределяются пропорционально количеству материальных запасов, их весу или объему в зависимости от ассортимента полученных активов.

5.5. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

5.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. (Основание: пункт 42 СГС «Запасы»)

5.7. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

5.8. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по средней фактической стоимости на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.9. Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

5.10. Акты на списание ГСМ утверждаются руководителем организации и подписываются членами комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе.

5.11. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф. 0510460).

5.12. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, в том числе канцтовары списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Передача материальных запасов от ФИЦ ЕГС РАН филиалу и между филиалами осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

5.13. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "6" - субсидия на цели осуществления капитальных вложений.

5.14. При приобретении и (или) создании материальных запасов 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».

5.15. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

5.16. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 19 СГС «Запасы», стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»).

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

(Основание: пункт 19 СГС «Запасы»).

5.19. Карты водителей СКЗИ для тахографа учитываются в составе материальных запасов, независимо от срока службы, на счете 105.06 «Прочие материальные запасы». При выдаче водителю, карта отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Карты водителей для тахографа учреждение изготавливает для своих нужд и они являются имуществом учреждения, несмотря на то, что изготовлена на имя водителя и содержит его личные данные. При увольнении водителя карта списывается, так как она именная и другой водитель учреждения не сможет ее использовать

(Основание: пункт 10 СГС «Запасы»)

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

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

6.2. Затраты при изготовлении готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные (Приложение 14).

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнения работ, изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (выполнение работ, изготовление продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (выполнения работ, изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (выполнения работ, изготовления продукции);
- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание серверов и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;
- прочие затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции).

6.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции), за исключением поименованных в п. 3.2 настоящей Учетной

политики.

Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг, работ (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на оплату труда.

6.4. В составе общехозяйственных расходов по приносящей доход деятельности учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг, работ (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги, выполнении работ (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- 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 (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг, выполнением работ (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на охрану учреждения;

- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период распределяются:

- в части распределяемых расходов — на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на заработную плату основных производственных работников;

- в части нераспределяемых расходов — на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000). Административно управленческие расходы не входят в производственную себестоимость – они учитываются при расчете финансового результата по контракту.

6.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

1) в рамках выполнения государственного задания:

- налога на имущество;

- земельного налога;

- транспортного налога;

- водного налога;

- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

2) по приносящей доход деятельности:

- налога на имущество;

- земельного налога;

- транспортного налога;

- водного налога;

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

6.6. Незавершенное производство оценивается по фактической себестоимости (п. 64 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, п. 33 СГС «Запасы»).

6.7. К расходам от приносящей доход деятельности относятся расходы которые непосредственно связаны с выпуском соответствующей продукции, выполнением работ и оказанием услуг. Необходимо вести отдельный учет расходов по каждому договору (контракту).

6.8. Списание результатов от реализации научно-исследовательской работы, выполняемой по договору, производится по законченной теме и сданной заказчику по акту сдачи-приемки работ по договору.

Расходы, произведенные по договорам, окончание работ по которым выходят за дату окончания текущего отчетного периода, признаются расходами по незавершенному производству и не списываются с баланса на момент формирования финансового результата.

7. Учет денежных средств и денежных документов

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

(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

7.2. Для ведения кассовых операций ведется Кассовая книга (ф. 0504514).

7.3. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

(Основание: п. 4.7 Указания Банка России N 3210-У)

7.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- марки.

7.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам;
- по соглашениям;
- при выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Учреждение ведет аналитический учет по группам плательщиков доходов.

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

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

8.3. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 СГС «Доходы») с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов переносятся в состав доходов отчетного года (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851):

- при вступлении в силу решения суда;
- при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;
- при поступлении денег на лицевой счет учреждения.

8.4. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение 19).

(Основание: пункт 11 СГС «Доходы».)»

8.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о признании кредиторской задолженности невостребованной (Приложение 22).

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

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения

инвентаризационной комиссии учреждения:

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

9. Учет расчетов по обязательствам

9.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 189 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" КОСГУ.

(Основание: Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н)

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

9.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

9.4. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

(Основание: ст. 410 ГК РФ)

9.5. При отражения в учете грантов Российского фонда фундаментальных исследований (далее - РФФИ), предоставленных физическим лицам по трехсторонним соглашениям необходимо учитывать следующее:

- в случаях, если в соответствии с договорами о выделении грантов, заключаемыми грантодателями, в том числе РФФИ, с грантополучателями - физическими лицами, средства грантов по соглашению между грантополучателем и учреждением зачисляются на лицевой счет учреждения, указанные средства следует отражать как средства во временном распоряжении, в связи с тем, что средства грантов, полученных физическими лицами, средствами учреждения не являются;

- отражение в учете операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение бюджетного учреждения отражаются по кредиту счета 330401730 "Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение" и дебету счета 320111510 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства".

- осуществление перечислений (выплат из кассы) учреждением средств гранта по поручению владельца денежных средств (грантополучателя) на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого получен грант, отражается по дебету счета 330401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение" и кредиту счетов 320111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства", 320134610 "Выбытия средств из кассы учреждения".

- указанные операции в силу положений пункта 34 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н, в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) не отражаются

- принимая во внимание характер средств (грантополучателями - являются физические лица), по своей экономической сущности вышеуказанные выплаты не являются расходами учреждения. В соответствии с положениями раздела V Указаний 65н операции, приводящие к уменьшению (увеличению) денежных средств и не относящиеся к расходам (доходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение в бухгалтерском учете и отчетности автономного или бюджетного учреждения, отражаются с применением статьи 510 "Поступление на счета бюджетов" (610 "Выбытие со счетов бюджетов") классификации операций сектора государственного управления. Направление средств на компенсацию затрат учреждения на выполнение

научного проекта, в случаях, предусмотренных условиями договора о предоставлении гранта, отражаются по статье 130 "Доходы от оказания платных услуг (работ).

- отражение в учете операции по перечислению денежных средств, полученных от РФФИ, от головного учреждения филиалу отражаются по кредиту счета 320111610 "Выбытие денежных средств учреждения с лицевого счета в органе казначейства". и дебету счета 330401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение"

(Основание: Письмо Минфина России от 25.01.2016 N 02-07-10/2899, письмо ФАНО России от 18.02.2016 №007-11.0-09/12)

9.6. При осуществлении внутренних расчетов между головным учреждением и филиалами оформляется бухгалтерская справка (ф. 0504833 в 2-х экземплярах).

9.7. Денежные расчеты между головным учреждением и филиалами осуществляются с использованием счетов 0 304 04 510 и 0 304 04 610.

9.8. При отражение в учете операций по внутриведомственным расчетам между головным учреждением и филиалом необходимо руководствоваться следующими проводками:

Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Поступили денежные средства от головного учреждению филиалу.	0 201 11 510	0 304 04 510
2. Перечисление денежных средств от филиала головному учреждению	0 304 04 610	0 201 11 610
3. Передача основных средств, нематериальных активов, вложений в нефинансовые активы, материальных запасов	0 304 04 310 0 304 04 320 0 304 04 310 0 304 04 340	0 101 00 410 0 102 00 420 0 106 00 410 0 105 00 440
4. Отражение сумм ранее начисленной амортизации при передаче основных средств и нематериальных активов	0 104 00 410 0 104 00 420	0 304 04 310 0 304 04 320
5. Получение основных средств, нематериальных активов, вложений в нефинансовые активы, материальных запасов	0 101 00 310 0 102 00 320 0 106 00 410 0 105 00 440	0 304 04 310 0 304 04 320 0 304 04 310 0 304 04 340
6. Отражение сумм ранее начисленной амортизации при получении основных средств и нематериальных активов	0 304 04 310 0 304 04 320	0 104 00 410 0 104 00 420
7. Отнесен на внутриведомственные расчеты налог на прибыль, подлежащий уплате	2 303 03 830	2 304.04. 189
8. Начислен к уплате налог на прибыль за филиал	2 304.04. 189	2 303 03 730
9. Отнесен на внутриведомственные расчеты НДС, подлежащий уплате	2 303 04 830	2 304.04. 189
10. Начислен к уплате НДС за филиал	2 304.04. 189	2 303 04 730
11. Начислены штрафы,	4.401.20.292	4.303.05.731

пени		
12. Переданы обязательства филиалу	4.303.05.831	4.304.04.292
13. Перечислены денежные средства филиалу	4.304.04.610	4.201.11.610
14. Отражен зачет пени и штрафов за счет налога	4.303.05.831	4.303.13.731
15. Получены обязательства от филиала	4.304.04.292	4.303.05.731

9.9. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

10. Финансовый результат

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

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

10.2. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы:

- начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иные аналогичные доходы.

10.3. Доходы от оказания работ, платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Признание доходов текущего года в отношении договоров, к которым применяется Стандарт «Долгосрочные договоры», в случае, если выполнение работ (оказание услуг) происходит неравномерно, производится по мере подписания сторонами актов выполненных работ.

(Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».)

10.3. В отношении доходов от приносящей доход деятельности по договорам, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».)

10.4. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

(Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».)

10.5. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

10.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- иные расходы, относящиеся к будущим периодам.

10.7. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

10.8. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении 13.

- резерв по сомнительным долгам при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации отражается на забалансовом счете 04. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг создается, если товар фактически поступил, работы, услуги оказаны, а документы о приемке еще не получили и не подписали.

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается после получения и подписания документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

- резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается исходя из стоимостных оценок, определенных условиями договоров.

- резерв по искам, претензионным требованиям - в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Единицы бухгалтерского учета по каждому виду резервов ведутся в разрезе аналитики счетов бухгалтерского учета:

- 0 401 60 200 – резерв предстоящих расходов;
- 0 401 60 211 – резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу;
- 0 401 60 211 – резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов;
- 0 401 60 200 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы;
- 0 401 60 221 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи;
- 0 401 60 222 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные

документы, по транспортным услугам;

- 0 401 60 223 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам;

- 0 401 60 224 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по аренде имущества;

- 0 401 60 225 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества;

- 0 401 60 226 – резерв по оплате обязательств по которым не поступили расчетные документы, по прочим услугам;

- 0 401 60 290 – резерв на претензионным требованиям и искам, по прочим расходам;

- 0 401 60 310 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по основным средствам;

- 0 401 60 340 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по материальным запасам.

(пункт 11 Стандарта «Доходы», пункты 7, 21 СГС «Резервы».)

10.09. Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

• 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

• 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Перевод показателей со счета 40149 в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 40141 осуществляется первым рабочим днем текущего года.

11 Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 11.

12 Порядок отражения событий после отчетной даты

12.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

12.2. Событиями после отчетной даты признаются:

12.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

Кроме перечисленных в Стандарте, к событиям относятся:

- получение результатов инвентаризации (инвентаризационных описей) после отчетной даты, но до даты подписания отчетности (Письмо Минфина России N 02-06-07/121653, Казначейства России N 07-04-05/02-31103 от 12.12.2022);

- поступление до 31 января года следующим за отчетным первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода.

12.2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

12.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

12.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на

отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

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

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

12.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

13 Порядок учета на забалансовых счетах

13.1. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), а при отсутствии этих сведений – в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

13.2. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранение" учитывается 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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения);

- другого имущества, принятого на ответственное хранение.

Имущество и объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке 1 рубль за один объект.

(Основание: пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

13.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- топливные карты;
- банковские карты.

13.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк = один рубль.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

13.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 13.4 настоящей Учетной политики.

13.6. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность, которую признали сомнительной, а также которая не соответствует критериям актива.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является решение комиссии по поступлению и выбытию активов. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.

(Основание: п.11 Стандарта «Доходы»)

13.7. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

13.8. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения - по стоимости приобретения.»

13.9. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: шины, колесные диски.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Шины принимаются на счет из расчета один комплект летних шин и один комплект зимних шин на один автомобиль. Минимальный срок учета каждой шины определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Согласно письму Минтранса России от 24 августа 2012 г. N 03-01/10-2830ш нормы эксплуатационного пробега автотранспортных шин определяются заводом - изготовителем автотранспортных шин».

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК X.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

(Основание: пункты 237–238 СГС «Единый план счетов» № 121н)

13.10. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество (за исключением денежных средств), полученное в качестве обеспечения обязательств, а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (в том числе, поручительство, независимая (банковская) гарантия) – в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета

13.11. На счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» оборудование учитывается на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его получение учреждением, по стоимости, указанной заказчиком.

Спецоборудование, приобретенное самим учреждением учитывается по стоимости его приобретения.

Спецоборудование, переданное в научное подразделение, принимается к забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости объекта.

Выбытие спецоборудования (оборудования) с забалансового учета отражается по

стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету:

- по факту возврата в соответствии с условиями договора, заказчику;
- при принятии спецоборудования (оборудования) в состав объектов НФА учреждения для использования их в его деятельности.

13.12. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

13.13. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

13.14. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства в эксплуатации» до 10000 рублей ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства»)

13.15. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по балансовой стоимости передаваемого имущества. Если в пользование передается часть имущества, на забалансовом счете учитывается часть стоимости такого имущества (пропорционально передаваемым площадям).

13.16. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по балансовой стоимости передаваемого имущества. Если в пользование передается часть имущества, на забалансовом счете учитывается часть стоимости такого имущества (пропорционально передаваемым площадям).

13.17. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

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

служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

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

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания.

14. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

14.1. При смене руководителя или главного бухгалтера ФИЦ ЕГС РАН (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

14.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

14.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в ФИЦ ЕГС РАН.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

14.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

14.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету заработной платы и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о

праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

14.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

14.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

14.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.