

**Основные положения Учетной политики для целей бухгалтерского учета  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Лимнологического института Сибирского отделения Российской академии наук  
на 2019 год, утвержденные приказом от 26.12.2018 года 61-О**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- **Бюджетным кодексом** Российской Федерации;
- **Федеральным законом** от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- **Федеральным законом** от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- **Федеральным законом** от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- **Федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- **Федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- **Федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- **Федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- **Федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 250н;
- **Инструкцией** по применению единого **плана счетов** бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной **приказом** Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- **Приказом** Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- **Инструкцией** по применению **плана счетов** бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной **приказом** Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

**1.2.** Ведение бухгалтерского учета в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Лимнологическом институте Сибирского отделения Российской академии наук (далее Институт) осуществляется финансовым отделом.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

**1.3.** Бухгалтерский учет в Институте ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и разработанного на его основе Рабочего плана счетов.

Раздельный учет по источникам финансового обеспечения согласно п. 21 Инструкции № 157н в целях бухгалтерского учета обеспечивается на счетах бухгалтерского учета посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Единого плана счетов, а именно:

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

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, в соответствии с требованиями учредителя, а также в целях управленческого учета в:

- 1 - 4-м разрядах номеров счетов бухгалтерского учета указываются коды разделов, подразделов по которым учреждению предоставляется из бюджета соответствующая субсидия.
- 5 - 14-м разрядах номера счета проставляют нули.
- 15 – 17-м разрядах - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов)
- 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности)
- 19 – 21-м разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета
- 22 – 23-м разрядах - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета
- 24 – 26-м разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

**1.4.** Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов, оформленных на иностранных языках, осуществляется их построчный перевод на русский язык. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специалистами Института, при невозможности - специализированной организацией.

(Основание: п. 31 Стандарта "Концептуальные основы", п. 13 Инструкции N 157н)

**1.5.** В соответствии с выданными директором доверенностями должностные лица вправе подписывать, согласовывать, утверждать документы от имени учреждения.

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам закреплены приказами по Институту.

Ответственность в части скрепления гербовой печатью учреждения документов, возлагается на помощника директора и главного бухгалтера.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. п. 7, 8 Инструкции N 157н)

**1.6.** Институтом представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», а также Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н)

**1.7.** В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно приказом по Учетной политике;

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются документом, содержащим следующие реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 3) дата составления документа, и период, за который составлен документ (при необходимости);
- 4) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единицы измерения;
- 5) наименование должности лица (лиц), совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного за правильность оформления свершившегося события;
- 6) подписи лиц, ответственных за составление документа, с указанием их фамилий и

инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, печать при наличии

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 9, 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. п., 6, 7, 11 Инструкции N 157н)

**1.8.** Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие», версия 8, для участков учета «Учет заработной платы» применяется кадрово-финансовый комплекс «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения», версия 8.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются и включаются в Журналы операций.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, распечатываются и хранятся на бумажных носителях.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Финансовые службы Института осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);

система электронного документооборота в рамках зарплатных проектов с банками;

передача отчетности учредителю- программа «Парус»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

передача отчетности в филиал ФСС;

передача отчетности в Росстат;

размещение информации о деятельности института на официальном сайте bus.gov.ru

размещение информации и передача отчетности в подсистемах бюджетного планирования, учета и отчетности, ГИС «Электронный бюджет»;

размещение информации в системе электронного документооборота с Межведомственным порталом Рос имущества.

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10, ч. 3 ст. 29 Закона N 402, п. 32 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. п. 6, 7, 9, 14, 19 Инструкции N 157н, Методические указания по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

**1.9.** В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 ноября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации.

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. п. 6, 20 Инструкции N 157н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

**1.10.** В Институте приказами директора утверждены составы следующих комиссий:

- по отнесению имущества к категории особо ценного;
- по поступлению и выбытию основных средств и материальных запасов;
- по проведению инвентаризации (ежегодно);
- по инвентаризации денежных средств в кассе.
- по приемке работ после ремонтов (текущего и капитального)

Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

**1.11.** Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

(Основание: п. п. 17, 67 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 6 Инструкции N 157н)

**1.12.** В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются:

- случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка (для всех подразделений Института, кроме экипажей судов и сторожей).

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

Наименование показателя	Код
Дополнительные оплачиваемые выходные дни (отгулы)	ОТ
...	

(Основание: Методические указания, утвержденными Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

## **2. Учет нефинансовых активов**

**2.1.** Имущество Института является федеральной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

В состав имущества входит движимое (особо ценное и иное) и недвижимое имущество, обеспечивающее деятельность и развитие учреждения, а также социальные потребности ее работников.

Источниками формирования имущества учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования или по завещанию.

Доходы, полученные от использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное по договору и полученное по иным основаниям, поступают в оперативное управление Института.

Институт не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет выделенных средств из федерального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**2.2.** Институт имеет право сдавать в аренду с согласия собственника без права выкупа временно не используемое им имущество, в том числе недвижимое имущество, в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

**2.3.** При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, учитываются по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, возможно привлечение эксперта.

(Основание: п. п. **25, 31, 106, 357** Инструкции N 157н, п. п. **54, 59** стандарта "Концептуальные основы...", п. п. **7, 22** стандарта "Основные средства")

**2.4.** При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости, ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется - в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

(Основание: п. п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н)

**2.5.** Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации и списывается с балансового учета. Списание оформляется Актом.

(Основание: п. **335** Инструкции N 157н)

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

**2.7.** При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

(Основание: п. п. **220** Инструкции N 157н)

**2.8.** Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете **01** "Имущество, полученное в пользование".

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

### **3. Учет нематериальных активов**

**3.1.** К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. **56** Инструкции N 157н.

**3.2** Стоимость НМА определяется по произведенным затратам на их создание, в случае невозможности определить величину затрат, стоимость НМА определяется по оплаченным регистрационным пошлинам.

### **4. Амортизация**

**4.1.** С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: п. **36** Стандарта "Основные средства")

**4.2.** Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта.

(Основание: п. **47** Инструкции N 157н, п. **15** Стандарта "Основные средства")

**4.3.** По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься решения:

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

### **5. Учет материальных запасов**

**5.1** К материальным запасам относятся товарно-материальные ценности, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

**5.2.** Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов;
- наименованиям;
- номенклатурным номерам;
- источникам финансового обеспечения;
- материально ответственным лицам.

**5.3.** Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

**5.4.** Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности, за счет которого они приобретены (созданы). 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».

**5.5.** Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

**5.6.** Материальные запасы, полученные при разукомплектовании (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости.

(Основание: п. 106 Инструкции N 157н)

**5.7.** В Институте применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные приказами руководителя. Нормы разрабатываются с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р, технических документов по обслуживанию, уходу, эксплуатации дизельных двигателей, а также формуляров и руководств по эксплуатации дизельных двигателей (для научно-исследовательских судов), технических документов по обслуживанию и уходу (для агрегатов и моторов).

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152.

Путевые листы составляются ежедневно или на период проведения экспедиции, и предоставляются в бухгалтерию для обработки

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

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

(Основание: п. 112 Инструкции N 157н, п. п. 2.5 п. 2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 N 7)

Для автотранспорта переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ, утвержденных Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р, определяется:

Зимнее время - (с 1 ноября по 30 апреля);

Летнее время- (с 1 мая по 31 октября).

На научно-исследовательских судах (НИС) расход ГСМ подтверждается показаниями топливных счетчиков-расходомеров, установленных на НИС. Нормы



расхода ГСМ, утверждаются приказом по Институту. Топливные отчеты составляются на каждый рейс, в случае стоянки топливный отчет может составляться на весь период стоянки.

В период экспедиции начальник отряда совместно с капитаном и старшим механиком судна фиксирует показания топливного счетчика в день отхода судна в экспедицию и в день прихода из экспедиции. Результаты замера заносятся в топливный отчет и заверяются подписями капитана, старшего механика и начальника экспедиции. На стоянке топливный отчет подписывается капитаном и старшим механиком.

Для контроля расходования ГСМ моторами и агрегатами, на основании технических документов по обслуживанию, разрабатываются нормы расхода топлива. Нормы утверждаются приказом по Институту. При списании ГСМ заполняется отчет, который подписывается лицами, эксплуатирующими данное оборудование.

**5.8.** Материалы, расходы по которым не нормированы и которые не требуют Контроля в процессе их использования, списываются со счетов бухгалтерского учета в момент выдачи их в эксплуатацию на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

**5.9.** Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Путевой лист, топливный отчет, ГСМ агрегаты;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

## **6. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)**

**6.1.** Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках следующих видов деятельности, осуществляемых учреждением:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- субсидии на иные цели;
- предпринимательская и иная приносящая доход деятельность.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

**6.2.** К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым расходам относятся:

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;

- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;
- расходы по страхованию имущества;
- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество;
- расходы на содержание персонала;
- коммунальные и эксплуатационные расходы;
- иные виды расходов, в том числе расходы на командировки.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

**6.3.** К накладным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К накладным расходам относятся:

- административно-управленческие расходы (в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей);
- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг;
- иные виды расходов.

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

Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

(Основание: п. п. 134.135, 138 Инструкции N 157н)

**6.4.** Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода. Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется: по окончании договора - по предпринимательской деятельности, в конце отчетного года - по субсидиям на выполнение государственного задания, ежеквартально – по субсидиям на иные цели.

(Основание: абз. 5 п. 152 Инструкции N 174н, п. 67, абз. 5 п. 180, раздел V Указаний N 65н)

**6.5.** Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

## **7. Учет денежных средств**

**7.1.** Операции с денежными средствами осуществляются с использованием

лицевых счетов, открытых в ОФК по Иркутской области и расчетных счетов в кредитных организациях для учета иностранной валюты.

**7.2.** В Институте ведется Кассовая книга (ф. **0504514**). Оформление Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н)

**7.3.** Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

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

**7.4.** Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в месяц. Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

**7.5.** Расчеты с юридическими и физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с использованием бланка приходного ордера.

## **8. Учет расчетов с подотчетными лицами**

**8.1.** Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допускается только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

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

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

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

(Основание: п. п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

**8.3.** Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

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

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке.

**8.4.** Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

**8.5.** Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может быть более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

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

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

**8.7.** Порядок оформления служебных командировок (экспедиций) на территории Российской Федерации и иностранных государств утвержден приказом по Учетной политике. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

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

**8.9.** Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

**8.10.** Предельные сроки использования и предоставления отчетности по выданным доверенностям устанавливаются в течение 14 рабочих дней с момента получения доверенности.

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

## **9. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами**

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

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

(Основание: п. п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

**9.2.** Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

(Основание: п. п. 281, 282 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 235 Инструкции N 157н)

**9.4.** Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

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

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

**9.6.** В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

**9.7.** Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по списанию безнадежной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

(Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

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

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения комиссии по списанию безнадежной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности:

- 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).

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

## **10. Учет доходов и расходов**

**10.1.** Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

**10.2.** Все доходы полученные в рамках предпринимательской деятельности в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению следующие доходы, к таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

- доходы в сумме, изъятый учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, упитывавшихся ранее в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

- доходы от реализации нефинансовых активов, упитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4.

Операции по получению от организации выполняющей функции учредителя любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

**10.3.** В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам.

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом;

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда")

**10.4.** В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- указать иные виды расходов.

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

#### **10.5. В Институте создаются:**

-резерв на предстоящую оплату отпусков.

-резерв по претензионным требованиям – при необходимости. 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».

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

**10.6.** Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются Институтом на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

**10.7.** При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году доходы в сумме указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Доходы текущего (отчетного) в сумме субсидий на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

(Основание: п. 93 Инструкции N174н;)

Главный бухгалтер



И. В. Турчанинова