

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

П Р И К А З

30 декабря 2019 г.

№ 268

Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета на 2020 год

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Установить с 1 января 2020 года в университете учетную политику (стандарты бухгалтерского учета) с минимально необходимыми требованиями к бухгалтерскому учету, исходя из особенностей структуры, отраслевых особенностей, специфики деятельности и выполняемых университетом бюджетных полномочий согласно приложению
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Ректор университета



М.В. Груздев

Учетная политика для целей бухгалтерского учета
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования "Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.
Ушинского"

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

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- приказом Минфина России 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 N 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее - Инструкция N 33н);
- приказом Минфина РФ от 28.02.2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Инструкция N 191н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 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»);
- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;
- учетной политикой МИНОБРНАУКИ.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение, ЯГПУ	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского"
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

1. Общие положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета в ЯГПУ осуществляется управлением бухгалтерского учета и финансово-экономического контроля. Сотрудники управления руководствуются в работе Положением об управлении бухгалтерского учета и финансово-экономического контроля, должностными инструкциями.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи ректора недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 4, п. 5 Инструкции N 157н)

1.2. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета - 1С Предприятие 8.3, конфигурация БИТ. Расчеты со студентами, для расчетов с сотрудниками учреждения - 1С Предприятие 8.3, конфигурация Зарплата и кадры высшего учебного заведения.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на ресурсе общего доступа еженедельно производится сохранение резервных копий 1С Предприятие 8.3, конфигурация БИТ. Расчеты со студентами и 1С Предприятие 8.3, конфигурация Зарплата и кадры высшего учебного заведения

• по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на сервер.

(Основание п. 19 Инструкции N 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

1.3. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии:

- комиссия по принятию к бухгалтерскому учету основных средств;
- оценочная комиссия;
- комиссия по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества;
- комиссия по списанию материальных запасов;
- комиссия по принятию решения о списании бланков строгой отчетности;
- комиссия по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом;
- комиссия по принятию решения о вручении подарков и призов;

- комиссия по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются

отдельными приказами.

(Основание: п.п. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н)

1.4. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение № 1).

1.5. 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»).

2. Правила документооборота

2.1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы (приложение № 2);
- 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», ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ)

2.2. 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.

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: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

2.3. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (с помощью компьютерной техники и вручную).

(Основание: п. 5, п. 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н, п.1 Приложения 5 Приказа N 52н)

2.4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот с:

- территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ;
- передача отчетности по страховым взносам в Фонд социального страхования РФ;
- учредителем;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

2.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 3)

2.6. В случае несвоевременного представления первичных учетных документов, принимать такие документы после входящей регистрации (по дате поступления) с разрешительной резолюцией руководителя.

2.7. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета:

- по формам, утвержденным Приказом N 52н;

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать формы, предусмотренные используемым программным обеспечением ИС Предприятие 8.3.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 28 "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2.8. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

Заполнение регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом:

- при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство;

- вручную, в т.ч. с использованием текстовых редакторов и электронных таблиц.

(Основание: ч. 6, ч. 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32, п. 33 СГС "Концептуальные основы", п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

2.9. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется ежегодно;

- кассовая книга (ф. 0504514) формируется каждые полгода;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется на каждый инвентарный объект при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации. Инвентарные карточки формируются на машинном носителе (CD-диске), ежегодно перед годовой инвентаризацией;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, предназначена для учета групп однородных объектов (библиотечный фонд, учебная мебель, предметы производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью до 10000 рублей включительно), закрывается при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) применяется для всех типов нефинансовых активов в местах их размещения и использования. Ведет этот документ материально-ответственное лицо. Для Инвентарных карточек (ф.ф. 0504031, 0504032), сформированных в форме электронного документа, Опись (ф. 0504033) не формируется;

- накопительные ведомости по приходу/ расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируются по сменам работы УНПЦ «Лютово»;

- книга учета бланков строгой (ф. 0504045) отчетности формируется по мере движения;

- реестр депонированных сумм (ф. 0504047) формируются ежемесячно;

- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежемесячно;

- Главная книга (ф. 0504072) формируется ежегодно

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

(Основание: п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

2.10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом и хранится в электронном виде в интегрированной информационной системе "Электронный бюджет".

Формирование регистров бухгалтерского учета, на основании которых сформирована

бухгалтерская (финансовая) отчетность осуществляется не позднее 10 дней после принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.11. Особенности применения первичных документов:

2.11.1 В "Табеле учета использования рабочего времени" (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

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

2.11.2 Использование унифицированной формы "Акт о приеме - передачи нефинансовых активов" (ф. 0504101) при:

- приобретение нефинансовых активов, в т.ч. - основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей;

- принятия к учету неотделимые улучшения в объект операционной аренды;

- безвозмездной передаче нефинансовых активов, в том числе контрагентам, не относящимся к бюджетной сфере;

- безвозмездное получение нематериальных активов от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;

- безвозмездное получение основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей и объектов библиотечного фонда (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;

- передача в пользование объектов, учтенных на балансовых и забалансовых счетах.

В случае поступления основных средств поля передающей стороны не заполняются.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н)

2.11.3 Использование унифицированной формы "Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)" (ф. 0504207) при:

- приобретение материальных запасов;

- приобретение основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно;

- безвозмездное поступление материальных запасов;

- безвозмездное поступление основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей включительно;

- постановка на балансовый учет объектов по результатам инвентаризаций и иных контрольных мероприятий, а также по результатам ремонтов, модернизацией, списания нефинансовых активов;

- поступление материальных запасов и основных средств стоимостью до 10 000 рублей при разукруплении.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н).

2.11.4 Для отражения в учете объектов нематериальных активов, переданных (полученных) для проведения модернизации используется унифицированная форма "Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств" (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н)

2.11.5 Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) заполняется кассиром на основании:

- расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401),

- платежных ведомостей (ф. 0504403),

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н)

2.11.6. При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие дополнительные условные обозначения:

- отпуск без сохранения заработной платы - А.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н)

2.11.7. Использование унифицированной формы "Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" (ф. 0504210) при:

- списании израсходованных материальных запасов по группе канцелярские принадлежности в разрезе материально ответственных лиц;
- выдаче в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- при передаче материально ответственному лицу бланков строгой отчетности, сувениров, подарков, призов.

2.11.8. Использование унифицированной формы "Акт о списании материальных запасов" (ф. 0504230) при:

- списании на нужды учреждения нормируемых материальных запасов (строительных материалов, горюче-смазочных материалов, электрики);
- списании запасных частей стоимостью;
- списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы;
- списании бланков строгой отчетности, сувениров, подарков, призов с забалансового учета;

2.11.9. Использование унифицированной формы "Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря" (ф. 0504143) при:

- списании мягкого инвентаря;
- списании посуды (с приложением книги учета боя посуды).

2.11.10. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются "Экспертным заключением"/"Профессиональным суждением" и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 10 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

2.12. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев.

(Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")

Договоры на проживание в общежитиях ЯГПУ не относятся к долгосрочным на основании пп. б п. 1 СГС «Долгосрочные договоры»

В отношении вышеуказанных договоров будут применяться положения СГС «Доходы».

2.13. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение № 4).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности, а также в течение года - по мере необходимости.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", пп. в) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

2.14. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Считать критерием существенности, который приводит к искажению статьи бухгалтерского баланса и (или) отчетов об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности, о

принятых учреждением обязательствах, о финансовых результатах деятельности университета не менее чем на 10 % (уровень существенности).

(Основание: п. 17 СГС "Концептуальные основы", абз. 6 п. 3 Инструкции N 157н)

2.15. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты устанавливается следующий:

2.15.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным как: величина для каждого конкретного случая, рассчитываемая главным бухгалтером по согласованию с руководителем, на основании письменного обоснования такого решения.

2.15.2 Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности как 2 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для годовой отчетности 31 января года следующего за отчетным.

(Основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

3. План счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений утвержденного Минфина России от 16.12.2010 № 174н и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется счетами, установленными Инструкцией N 157н.

Рабочий план счетов определен в Приложении № 5.

(Основание: п. 19 СГС "Концептуальные основы", п. 332 Инструкции N 157н, п. 4 Инструкции N 174н.)

4. Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим правилам:

4.1. При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим (не основным) видам приносящий доход деятельности:

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды", 2 205 22 000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды" приводится код раздела и подраздела классификации расходов бюджета - 01 13 "Другие общегосударственные вопросы"

- в 1 - 4 разрядах счета аналитического учета счетов 2 205 35 000 "Расчеты по условным арендным платежам" приводится код раздела и подраздела классификации расходов бюджета - 07 06 "Высшее образование";

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 указывается раздел/подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе(услуге);

- общехозяйственные расходы, относящие к платной деятельности, учитываются по подразделу по основному виду деятельности.

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 NN 02-07-07/21798, 07-04-05/02-308)

4.2. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций

(услуг), в которых они подлежат использованию.

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

5. Учет нефинансовых активов

5.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии со списком материально-ответственных лиц.

5.2. 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,
- принятие выморочного имущества,

Справедливая стоимость объектов имущества определяется оценочной комиссией методом рыночных цен. Если не представляется возможным определить справедливую стоимость имущества (нефинансовые активы морально устарели, износ начислен полностью, нет выпуска на рынке товаров) то справедливая стоимость определяется оценочной комиссией 1 объект - 1 рубль до момента получения возможности определить справедливую стоимость иным методом.

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.

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

Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания оценочной комиссии.

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п. 22 СГС "Основные средства", п. 22 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н)

5.3. Нефинансовые активы (основные средства и запасы за исключением готовой продукции и товаров), предназначенные для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости на дату выбытия с учета.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", абз. 2 п. 29 СГС "Запасы")

5.4. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется методом рыночных цен, определенном оценочной комиссией.

(Основание: п.п. 27 Инструкции N 157н)

5.5. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц), комиссией по принятию к бухгалтерскому учету основных средств проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии на основании решения профильной Комиссии следует:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они

должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

5.6. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по принятию к бухгалтерскому учету основных средств проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с учредителем;

- указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

5.7. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

5.8. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта по форме 0504104 (кроме транспортного средства), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

5.9. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по принятию к бухгалтерскому учету основных средств 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.

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

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

5.12. В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф.0504101), принятие к учету

нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф.0504207).

6. Учет основных средств

6.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету:

6.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по принятию к бухгалтерскому учету основных средств проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

6.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по принятию к бухгалтерскому учету основных средств они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

6.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

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

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п.п. 46, 47 Инструкции N 157н)

6.1.4. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств - объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно.

(Основание: п.п. 46 Инструкции N 157н)

6.1.5. Инвентарный номер основного средства состоит из 15 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, при этом первая цифра счета меняется в зависимости от источника финансирования либо на «2», либо на «4», в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

Для некоторых объектов основных средств (оргтехника, приборы для учебного процесса, телевизоры, эл.оборудование и др. техника и оборудование) стоимостью до 10000 рублей за единицу присваивается порядковый номер.

6.1.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и

наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

6.1.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации, подлежат хранению в отделе по обеспечению управления имуществом комплексом. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей) и в отделе по обеспечению управления имуществом комплексом.

Обязательному хранению также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств. Данные документы хранятся в департаменте информатизации. А при приобретении узкоспециализированного программного обеспечения, необходимого для осуществления учебного процесса, на факультетах, у материально ответственных лиц.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

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

6.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

6.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по

данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

6.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

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

6.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

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

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

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 стандарта "Основные средства")

6.2.4. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

6.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств.

6.3.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом. В результате разукомплектования объекта основного средства на баланс принимаются отдельные его части в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств и материальных запасов.

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

6.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

6.4.1. При списании пришедшего в негодность основного средства в гарантийный период по решению комиссии по принятию к бухгалтерскому учету основных средств предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества устанавливается и документально подтверждается, что:

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

6.4.3. Решение комиссии по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа (протокола).

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается (дефектной ведомостью и актом технического осмотра) путем указания:

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

К решению комиссии прилагаются:

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

6.4.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

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

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету.

(Основание: п. 45 стандарта "Основные средства", п.п. 51, 335 Инструкции N 157н)

6.4.5. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению председателя комиссии по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

6.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

6.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукруплению (частичной ликвидации) и т.п.

6.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

6.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

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

6.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость или финансовый результат. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

6.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупления. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

6.6. Особенности учета автотранспорта.

6.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей возлагается на водителей.

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

6.6.3. Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую

стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться как приспособления (принадлежностям).

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

6.6.5. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

6.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.

6.7.1. Компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

Соответствующее решение принимается комиссией по принятию к бухгалтерскому учету основных средств.

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

6.7.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ
Системный блок	X	X
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	X	
Монитор	X	X
Принтер	X	
Сканер	X	
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	X	
Источник бесперебойного питания	X	
Колонки	X	X
Внешний модем	X	
Внешний модуль Wi-Fi	X	
Web-камера	X	
Внешний TV-тюнер	X	X
Внешний привод CD/DVD	X	
Внешний привод FDD	X	
Разветвитель-US B	X	
Манипулятор мышь		X
Клавиатура		X

6.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)		X
Флэш-память (SD, micro-SD)		X
Внешний накопитель SSD	X	
Внешний накопитель HDD	X	

6.7.5. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права) операционная система Microsoft Office, Windows стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

6.8. Особенности учета единых функционирующих систем.

6.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

6.8.2. Единые функционирующие системы:

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

6.8.2. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по принятию к бухгалтерскому учету основных средств (п. 38,39,45 инструкции №157н)

6.9. Организация учета основных средств.

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

6.9.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

6.9.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071). В учреждении ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

6.9.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035).

6.9.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

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

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета; (в редакции Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 253н)

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

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

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям небюджетной сферы, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости.

(Основание: п. 41 Стандарта "Основные средства")

7. Учет материальных запасов

7.1. ЯГПИУ учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и

хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7.

7.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п. 8 СГС "Запасы")

7.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске): по стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 42 СГС "Запасы")

7.4. Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

7.4.1 Нормы расхода ГСМ определяются на основании:

- норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р;

- временные нормы на основании проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров (испытаний)

и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

7.4.2. Списание фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в бухгалтерском учете в полном объеме на основании Отчета о работе автотранспорта, заполненного в соответствии с данными путевых листов.

7.4.3. Ежемесячно бухгалтером материального отдела производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени работы на "холостом" ходу, сезонности и т.п.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода актом комиссии, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация проведения ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании приказа ректора.

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

7.5. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, 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: п. 18 СГС "Запасы")

7.6. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам" по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- аккумулятор;
 - шины;
 - покрышки;
 - колесные диски.
- (Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

7.7. 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)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем оформления Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) со сменой материально-ответственного лица.

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

7.8. Предметы мягкого инвентаря маркируются в момент выдачи со склада материально-ответственным лицом (завскладом), в присутствии заведующей складом и сотрудника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида.

(Основание: п. 118 Инструкции N 157н)

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

8. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

8.1. Формирование себестоимости по производимой готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется по следующим видам деятельности:

- в рамках выполнения государственного (муниципального) задания:
 - реализация программ высшего образования;
 - фундаментальные научные исследования;
 - прикладные научные исследования;
 - организация проведения общественно-значимых мероприятий.
- в рамках приносящей доход деятельности:
 - реализация программ высшего образование
 - платные курсы для школьников;
 - профессиональное образование;
 - НИОКР;
 - изготовление готовой продукции.

8.2. Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на:

- прямые,
 - накладные,
 - общехозяйственные.
- (Основание: п. 28 СГС "Запасы")

8.2.1. В составе прямых затрат включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции) в рамках одного вида деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы,

изготовлении продукции) - основного персонала;

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств в случае их использования только для оказания конкретной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого в целях оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

- другие аналогичные затраты.

8.2.2. К накладным расходам относятся следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочих сотрудников, участвующих в производственном процессе, - вспомогательного персонала;

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

- расходы на амортизацию движимого имущества, используемого в производственном процессе;

- расходы по содержанию и эксплуатации движимого имущества, используемого в производственном процессе;

- эксплуатационные расходы;

- командировочные расходы;

- иные виды аналогичных расходов.

8.2.3. К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;

- административно-управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей;

- амортизация здания, сооружений и инвентаря общехозяйского назначения;

- командировочные расходы;

- коммунальные расходы;

- содержание, включая ремонт, транспорта, здания, сооружений и инвентаря общехозяйского назначения;

- налог на землю;

- налог на имущество;

- иные виды аналогичных расходов.

8.3. Учет накладных расходов осуществляется по видам деятельности.

8.4. По истечении квартала общехозяйственные расходы подлежат списанию на себестоимость готовой продукции по не основным видам деятельности в проценте, предусмотренном в смете данных направлений. После этого оставшаяся сумма общехозяйственных расходов списывается на себестоимость основного вида деятельности (высшее образование)

8.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость услуг (работ, продукции) и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

- расходы на социальное обеспечение (статьи КОСГУ 262, 263);
- расходы на оплату банковских услуг;
- штрафы и иные экономические санкции;
- расходы по целевым средствам (гранты, пожертвования).

8.6. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), за исключением расходов на закупку основных средств, для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

9. Особенности учета прав пользования активами

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

9.2. Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются по тому КФО, за счет которого осуществляется содержание имущества.

9.3. Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости на 20 процентов.

10. Учет денежных средств

10.1. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н)

10.2. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

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

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

10.3. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях:

- ежегодная инвентаризация,
- инвентаризация при смене кассира (в том числе отпуск, временная нетрудоспособность).
- проведения внезапных ревизий кассы;

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

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

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

Справка составляется кассиром при проведении годовой инвентаризации и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром в отдельное Дело (папку).

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

10.7. Стоимость приобретенных электронных билетов учитывается в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

11. Учет расчетов с подотчетными лицами

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

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

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

11.2. 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".

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

11.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению расчеты с сотрудниками учреждения, со студентами при составлении авансового отчета, оплата проезда оппонентам - защита диссертаций при условии предоставления приказа о направлении в командировку работодателем. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счетах 206 00 "Расчеты по выданным авансам" и 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

11.4. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

11.5. При направлении работников в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за ее пределами в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 с учетом положений настоящего приказа. Применять памятку командируемому сотруднику согласно приложению № .

Возмещение расходов на проживание, превышающие 550 рублей в сутки, производится из лимита 2 200 рублей в сутки с разрешения проректора по экономическим и правовым вопросам (приказ ЯГПУ им. К. Д. Ушинского № 196 от 15.10.2012г)

Возмещение расходов на проживание сотрудников университета, направленных в командировку в рамках исполнения грантов, в которых сметой предусмотрены командировочные расходы, на основании разрешения проректора по экономическим и правовым вопросам в полном объеме с оплатой из средств соответствующих грантов (приказ ЯГПУ им. К. Д. Ушинского № 172 от 30.09.2014г.).

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер,

установленный вышеуказанными документами, в исключительных случаях производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

11.6. Норма выплаты суточных при командировках на территории Российской Федерации - 100 рублей. Производить оплату за пользование постельными принадлежностями в поездах, страховых взносов (кроме добровольного медицинского страхования), комиссионных сборов, платных сборов аэропортов, вокзалов и других услуг по оформлению и возврату проездных билетов и обеспечению проезда к месту командирования и обратно.

С разрешения проректора по экономическим и правовым вопросам производить следующие выплаты:

- проезд в вагоне повышенной комфортности с дополнительным сервисным обслуживанием;

- возврат средств за неиспользованные билеты или гостиничную бронь. При наличии уважительной причины, на основании подтверждающих документов, расходы учитывать по тем же КВР, по которым выдавали денежные средства, в увязке с теми же статьями КОСГУ (письмо Минфина от 20.09.2019 № 02-08-10/72704). Если командировку отменили по вине сотрудника, он обязан возместить учреждению расходы по возврату билетов;

- расходы за выбор места в самолете (в исключительных случаях);

- компенсацию стоимости проезда по невозвратному тарифу.

Перенос сроков командирования возможен только с разрешения проректора по экономическим и правовым вопросам.

11.7. Аванс на командировочные расходы при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран, выдавать в рублях исходя из установленных норм (инвалюты) в пересчете на рубли по курсу Центрального Банка России на день написания заявления на выдачу денежных средств. Окончательный расчет с командируемым производится по представленным документам в пределах установленных норм по курсу валюты на день утверждения авансового отчета ф.0504505. Для подтверждения командировочных расходов при приобретении билета основным подтверждающим документом считать распечатанный билет на бланке строгой отчетности, чек ККТ о его приобретении и посадочные талоны. При оформлении электронных билетов в бездокументарной форме с необходимыми реквизитами на распечатке электронного билета, посадочные талоны (на которых указаны дата, время поездки, номер рейса, маршрут следования, ФИО или фамилия и имя командируемого).

11.8. В связи с необходимостью направления в поездки обучающихся, не состоящих в трудовых отношениях с университетом, применять Положение о порядке оформления направления обучающихся ЯГПУ им. К.Д.Ушинского в поездки, связанные с учебно-воспитательным и научным процессом в соответствии с приложением № 9.

11.9. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами ЯГПУ им. К.Д.Ушинского (Приложение № 10)

11.10. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету.

(Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

11.11. Отнесение затрат на соответствующий вид расходов бюджетной классификации и соответствующую статью (подстатью) КОСГУ:

Содержание операции	КВР	КОСГУ
Командировочные расходы на компенсацию суточных за дни командировки	112	212
Командировочные расходы на компенсацию проезда, проживания, бронирования билетов или	112	226

мест в гостинице, использование постельных принадлежностей в поезде, оплату сборов при приобретении и возврате проездных билетов, оплату оргвзносов за участие в различного рода мероприятиях, другие расходы с разрешения работодателя, расходы на оформление загранпаспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, расходы на оформление обязательной медицинской страховки, другие обязательные сборы и пошлины по законодательству		
Услуги нотариуса (нотариальный тариф за совершение нотариальных действий), продукты и товары для официальных мероприятий, которые относятся к представительским расходам, прочие услуги, приобретенные через подотчетное лицо.	244	226
Приобретение материальных запасов, подарков и призов для проведения мероприятий через подотчетное лицо	244	341,342,343,344,345,346,349
Приобретение основных средств через подотчетное лицо	244	310
Проезд, проживание студентов, направляемых на различные мероприятия (конференции, олимпиады, конкурсы, соревнования, практику и иные мероприятия), сборы при покупке и возврате проездных билетов, суточные студентам при прохождении педагогической практики, оплата проезда людям, не состоящим в штате учреждения (дис советы), оплата проезда, проживания, суточных по практике студентов, выдаваемые ответственному сотруднику.	113	226

12. Учет расчетов с учредителем

12.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

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

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

12.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

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

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

13. Учет расчетов по налогам и взносам

13.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счетах, предназначенным для учета расчетов по соответствующим налогам, взносам, с применением КВР 853.

13.2. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете

2 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично).

Для обеспечения раздельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные аналитические счета к счету 2 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 "Вложения в нефинансовые активы", 105 00 "Материальные запасы";

- списанию в дебет счетов 0 401 20 273 "Расходы текущего финансового года", 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (при оплате работ или услуг).

13.3. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается по дебету счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" и кредиту счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость".

13.4. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

14. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

14.1. 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 сотрудников (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)

14.3. Счет 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" применяется для учета операций предоставления учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора).

(Основание: п.п. 235, 236 Инструкции N 157н)

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

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

14.6. 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.

14.7. 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".

14.8. Счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" применяется также для учета следующих операций:

- заимствования между источниками финансирования;
- перевода имущества для учета по одному КФО, в случае формирования его стоимости из разных источников финансирования.

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

14.9. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет относятся на статью аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510.

15. Учет доходов и расходов

15.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 5).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

15.2. Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7.

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

15.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов"

учитываются:

- доходы, начисленные за весь срок долгосрочных договоров;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий;
- 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")

15.4. 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.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

15.5. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

(Основание: п.п. 66, 67 Инструкции N 157н)

15.6. Особенности признания доходов.

Признание доходов по договорам на оказание платных образовательных услуг производится ежемесячно в зависимости от календарного плана учебы, сдачи контрольных мероприятий и формы обучения, в размере 1/10 части стоимости обучения за год. 1/10 – применяется по очному и заочному отделению, где 5 месяцев – нечетный семестр и 5 месяцев – четный.

При оказании дополнительных образовательных услуг (подготовительные курсы) выручка признается ежемесячно равными долями в течение периода обучения, предусмотренного договором.

При оказании дополнительных образовательных услуг (подготовка и переподготовка кадров) выручка признается ежеквартально в течение периода обучения, предусмотренного договором.

(Основание: абз. 3 п. 11 СГС "Долгосрочные договоры")

15.7. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату поступления денежных средств.

15.8. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

16. Резервы предстоящих расходов

Формирования и отражения в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов

производится по следующим правилам:

16.1. Единица бухгалтерского учета по каждому виду резерва определяется как:

- для резерва по претензиям и искам в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) – персонафицированный сотрудник.

Иные резервы не создаются.

Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

16.2. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время.

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$$R_{отп} = C_{рЗ1} \times K_{до1} + C_{рЗi} \times K_{доi} + C_{рЗn} \times K_{дон} ,$$

Где

$R_{отп}$ - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

$C_{рЗi}$ - средний дневной заработок i -го работника, исчисленный по состоянию на отчетную дату;

$K_{доi}$ - количество календарных дней отпуска, на которые i -й работник имеет право по состоянию на отчетную дату.

Резерв в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

Начисление (корректировка) резерва на предстоящую оплату отпусков производится ежеквартально на отчетную дату.

В случае если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных, включая платежи на обязательное социальное страхование, по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на себестоимость.

Если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных работникам по данным бухгалтерского учета больше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Корректировка осуществляется способом "Красное сторно".

16.3. Резерв по претензиям и искам создается при условии, если по состоянию на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании экспертного заключения юридической службы, утвержденного руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юридической службы сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат. Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом "Красное сторно".

(Основание: п. 7 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п. 4.1, Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 302.1 Инструкции N 157н)

17. Санкционирование расходов

17.1. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

17.2. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице:

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XX X	0.502.11.XX X
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XX X	0.502.X1.XX X
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ,	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XX X	0.502.11.XXX

	оказания услуг)					
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (без указания контрагента)	<i>На текущий финансовый период</i>	
X.506.10.XX X					X.502.17.XX X	
<i>На плановый период</i>						
X.506.X0.X XX					X.502.X7.X XX	
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
X.502.17.XX X					X.502.11.XX X	
<i>На плановый период</i>						
X.502.X7.X XX					X.502.X1.X XX	
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственно го контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
X.502.17.XX X					X.506.10.XX X	
<i>На плановый период</i>						
X.502.X7.X XX					X.506.X0.X XX	
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
X.506.10.XX X					X.502.17.XX X	
<i>На плановый период</i>						
X.506.X0.X XX					X.502.X7.X XX	

	заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)				
1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XX X	X.502.11.XX X
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет, расходный кассовый ордер	Дата выдачи денежных средств, подписания расходного кассового ордера	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XX X	X.502.11.XX X
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку, письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет,	Дата выдачи денежных средств, подписания расходного кассового ордера	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XX X	X.502.11.XX X

		расходный кассовый ордер				
2.2.3	Компенсация командированных расходов	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем.			
2.2.4	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	РКО и ПКО	Дата проведения РКО и ПКО	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.506.10.XX X	X.502.11.XX X
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
					X.506.10.XX X	X.502.11.XX X
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на землю, транспортный налог)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XX X	X.502.11.XX X
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.X XX	X.502.X1.X XX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.291	X.502.11.291
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.29 1	X.502.X1.29 1
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия решения руководителем об уплате	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.290 <1>	X.502.11.290 <1>
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.29 0<1>	X.502.X1.29 0<1>
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XX X	X.502.11.XX X

			представления в бухгалтерию			
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XX X	X.502.99.XX X
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XX X	X.502.99.XX X
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении и расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.99.XX X	X.502.11.XX X
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XX X	X.502.X1.X XX
					<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XX X	X.506.90.XX X
		<i>На плановый период</i>		X.506.X0.X XX	X.506.90.XX X	
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211

^{<1>} В разрезе подстатей КОСГУ

Справочно:

- ✓ Даты по графе «Момент отражения в учете» могут быть откорректированы с учетом даты поступления в бухгалтерию.

17.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных

обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице.

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) приемки-передачи акт	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата утверждения (подписания) заявки на кассовый	Сумма аванса	X.502.11.XX X	X.502.12.XX X

	(договором) предусмотрена выплата аванса		расход руководителем			
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплат	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213	X.502.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет, расходный кассовый ордер	Дата выдачи денежных средств, подписания расходного кассового ордера	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку, письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет, расходный кассовый ордер	Дата выдачи денежных средств, подписания расходного кассового ордера	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму	РКО и ПКО	Дата проведения РКО и ПКО	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
X.502.11.XX X	X.502.12.XX X					

	превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством					
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XX X	X.502.12.XX X
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.291	X.502.12.291
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290 ^{<} >	X.502.12.290 ^{<} >
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XX X	X.502.12.XX X

17.4. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

18. Учет на забалансовых счетах

18.1. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости приобретения;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,
если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

18.2. На счете 03 учитываются бланки строгой отчетности, которые изготовлены типографским способом по утвержденной форме. Такие бланки содержат номер и серию, специальные требования по хранению, выдаче и могут иметь степень защиты. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

- билет;
- диплом;
- карта водителя;
- карта предприятия;
- приложение к диплому;
- проездные билеты на общественный транспорт;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- приложение к свидетельству;
- смарт-карта по оплате ГСМ;
- справка об обучении в образовательной организации;
- трудовая книжка;
- вкладыш к трудовой книжке
- удостоверение;

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по каждому виду бланков: по наименованию, номеру, серии в разрезе ответственных лиц.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

18.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

18.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется: в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000).

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

18.6. 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.

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

18.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- колесные диски.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

18.8. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22.

18.9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

19. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

Документы, подлежащие передаче:

- 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 зарплаты 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;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- 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 недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах: 1-й экземпляр – увольняемому лицу, 2-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

Приложения к учетной политике

1. Положению о внутреннем контроле.
2. Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни.
3. График документооборота.
4. Положению о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств.
5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
6. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.
7. Памятка командируемому сотруднику
8. Положение о порядке оформления направления обучающихся ЯГПУ им. К.Д.Ушинского в поездки, связанные с учебно-воспитательным и научным процессом
9. Положение о порядке расчетов с подотчетными лицами.