

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулаков Владимир Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.06.2023 12:57:03
Уникальный программный ключ:
bd5b871c39a444bee75280c69ed0fa9f950366a1

Приложение №1 к
приказу № 589 от
11 декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике для целей бухгалтерского учета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»

1. Общие положения

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

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

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

1.2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета в Университете организуется Ректором Университета, в филиалах Университета - директорами филиалов.

(Основание: ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.)

1.3. Бухгалтерский учет в Университете и его филиалах осуществляется бухгалтерией как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность бухгалтерии регламентируется настоящим Положением, Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями работников бухгалтерии. Бухгалтерия обеспечивает ведение достоверного бухгалтерского и налогового учета, целевое использование выделенных бюджетных субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды, а также расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.)

1.4. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия». Филиалам Университета разрешается применять отличную от Университета технологию обработки учетной информации.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности Университету филиалами;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, органы государственной статистики;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ и Фонд социального страхования РФ;
- размещение информации о деятельности Университета на официальном сайте bus.gov.ru.
- размещение в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» субъектами учета.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н.)

1.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Ректору Университета и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

1.6. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях (филиалах) Университета, имеющих лицевые счета в территориальных органах Казначейства России, ведут бухгалтерии этих подразделений, возглавляемые главными бухгалтерами. Главный бухгалтер обособленного подразделения (филиала) Университета в части методологии бюджетного (бухгалтерского) учета, подчиняется главному бухгалтеру Университета.

1.7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Университета, в том числе его филиалов.

(Основание: п. 8 Инструкции № 157н.)

1.8. В бухгалтерии могут быть созданы следующие участки:

- учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
- расчеты по заработной плате;
- расчеты с покупателями и заказчиками;
- расчеты с поставщиками и подрядчиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- расчеты с подотчетными лицами;
- учет кассовых операций;
- учет банковских операций;
- учет производства и реализации готовой продукции;
- налоговый учет.

1.9. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, своевременное предоставление Верховному Суду Российской Федерации, иным внешним пользователям бухгалтерской отчетности, в том числе органам осуществляющим контрольные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, судам и прокуратуре, полной и достоверной информации о наличии активов и обязательств Университета, а также о результатах его деятельности несет Ректор Университета.

1.10. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение №6), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 1.11 раздела I настоящей Учетной

политики.

(Основание: п.п. 2 и 6 Инструкции № 157н, п. 19 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом: в 1-4 разрядах счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов:

0704 – среднее профессиональное образование;

0705 – профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации;

0706 – высшее образование

0708 – прикладные научные исследования в области образования;

в 5-14 разрядах – отражаются нули;

в 15 - 17 разрядах - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

в 18-м разряде номера счета Рабочего Плана счетов бюджетного учета, указываются следующие коды вида финансового обеспечения:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в части публично-нормативных обязательств.

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

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

(Основание: п.п. 21–21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н.)

Допускается использование дополнительной детализации в целях ведения аналитического учета.

1.11. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Университет ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

(Основание: п.п. 2 и 6 Инструкции № 157н.)

1.12. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н.

- формы первичных учетных документов, разработанные и утвержденные данным Положением и другими локально-нормативными актами Университета;

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных Университетом, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора ", п.п. 6, 11 Инструкции N 157н.)

Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- первичные учетные документы в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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» составляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, и ведется по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1.13. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Исправления без соответствующего документального оформления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 18 Инструкции N 157н.)

1.14. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. Ошибки прошлых периодов исправляются датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно». Исправления оформляются бухгалтерской справкой с указанием обоснования внесения исправлений, периода, журнала операций, в котором допущена ошибка.

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н., п.34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.15. Контроль первичных документов проводят в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение N 1). За оформление первичных документов считать ответственным исполнителем лицо, подписавшее документ, лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных документов.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как документ полученный с опозданием;

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н., п.5 СГС «События после отчетной даты», пп. 29-33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.16. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

N п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1	Полученные от	Журнал операций	В разрезе поставщиков,

	поставщиков, исполнителей, подрядчиков	расчетов с поставщиками и подрядчиками	исполнителей и подрядчиков
2	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

1.17. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование Университета (структурного подразделения);
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле);
- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием

сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

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

1.19. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества проводится не ранее, чем по состоянию на 01 октября отчетного года со следующей периодичностью:

- основные средства, нематериальные активы - один раз в 3 года;
- библиотечный фонд - один раз в 5 лет;
- произведенные активы - один раз в 3 года;
- другие материальные ценности - один раз в год;

Дата инвентаризации библиотечного фонда определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

Инвентаризации также подлежат основные средства, производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Университету, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки).

Фактически находящееся в Университете (филиале) имущество, не учтенное по каким-либо причинам, также подлежит инвентаризации и последующему принятию к бухгалтерскому учету.

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;
- при проведении инвентаризации по любым основаниям;
- в течение года - по мере необходимости.

Инвентаризация дебиторской задолженности проводится с целью выявления нереальной к взысканию, безнадежной, ошибочно определенной задолженности, инвентаризация кредиторской - с целью выявления задолженности с истекшим сроком исковой давности, не подтвержденной кредиторами, ошибочно выявленной.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции,

утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".)

1.19.1. В составе инвентаризации, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности, ежегодно проводится тест на обесценение активов с целью выявления внешних и внутренних признаков обесценения. Тест проводится индивидуально для каждого актива, генерирующего денежный поток (Актив ГДП), не генерирующего денежный поток (Актив НГПД), для каждой единицы ГПД. В случае выявления одного или нескольких признаков обесценения комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности. Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, учитывается в составе расходов отчетного периода. При этом сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется. Одновременно с решением об определении справедливой стоимости актива комиссия оценивает необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования. После признания убытка от обесценения нормы амортизационных отчислений по активу корректируется с целью равномерного распределения пересмотренной остаточной стоимости на протяжении оставшегося срока полезного использования.

(Основание: п.п. 3,4,11 федерального стандарта «Обесценение активов»)

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

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

1.21.К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности на отчетную дату;
- события, указывающие на условия деятельности об условиях, возникшие после отчетной даты.

1.21.1. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения. В целях своевременного представления

отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты представления отчетности.

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

Существенность и решение об отражении события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с Ректором (в филиале-директором) Университета на основании письменного обоснования такого решения.

1.21.3. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

1.21.4. События после отчетной даты, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете:

- 31 декабря отчетного года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом корректирующих событий после отчетной даты.

Информация о событиях после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

Событие после отчетной даты, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в периоде, следующем за отчетным, и раскрывается в Пояснительной записке за отчетный период.

1.21.5. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

1.21.6. Информация о событиях после отчетной даты, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки, должна содержать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении, в том числе расчетную.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н.)

1.22. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 1).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ; п. 6 Инструкции N 157н)

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

1.23. Табель учета использования рабочего времени ф. 0504421 заполняется способом отражения количеством дней (часов) неявок. Заполненный табель подписывается исполнителем, ответственным исполнителем и в установленный графиком документооборота сдается в бухгалтерию, для проведения расчетов. При обнаружении ошибок, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени лицо, ответственное за составление табеля, представляет корректирующий табель по всему подразделению, в котором обнаружена ошибка.

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

1.24. 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. 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.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

2. Учет нефинансовых активов

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

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- 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,

их первоначальной стоимостью является текущая оценочная стоимость, признаваемая справедливой, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах.

В случае, если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом материальные ценности, соответствующие критериям активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. После получения данных о ценах комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет пересмотр балансовой стоимости такого объекта.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании

- оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от

29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

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

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

- открытой информации о продаже аналогичных объектов.

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

2.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов.

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

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

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

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

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

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

2.5. 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).

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

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).

2.6. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.7. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5", "6"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" и (или) "6" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

(Основание: абзац 4 п. 146 Инструкции N 174н; абзац 4 п. 174 Инструкции N 183н; письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11)

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

(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)

2.9. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

2.10. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется в соответствии с приложением № 5.

(Основание: п. 31 стандарта "Основные средства", п.п. 12-16 стандарта "Аренда", п. 37 СГС Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. 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 поступлению и выбытию активов 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.

3.1.3. 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. 46 Инструкции N 157н)

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

3.1.4. 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.

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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

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.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.7. 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 оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но 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.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.8. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

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

3.2.1. 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.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.2.2. 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).

(Основание: п.п. 23, 47 Инструкции N 157н)

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 100 000,00 рублей

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 текущей оценочной стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н)

3.2.4. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость 100 000,00 рублей

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства")

3.2.5. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают

первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта ОС сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Существенной признается стоимость свыше 100 000,00 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

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

(Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства")

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

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

В целях согласования осуществления работ на сумму более 100 000,00 рублей в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

3.2.7. 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.

3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение 2).

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь

образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

Основной причиной списания основных средств является прекращение получения экономических выгод или полезного потенциала от их дальнейшего использования.

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

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

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

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

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

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104.

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

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

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

3.4.4. 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 оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;

- могут быть реализованы.

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

3.4.5. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение 3) может быть приложен соответствующий фотоотчет.

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

3.5. Особенности учета автотранспорта

3.5.1. Для каждой единицы техники издается приказ руководителя о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

3.5.2. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

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

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

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

3.5.3. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

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

3.5.4. При поступлении в организацию автомобиля производится инвентаризация

(проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

3.5.5. При выбытии транспортного средства из эксплуатации оформляется Акт о списании транспортного средства (ф.0504105).

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

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

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

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

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или)

фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.7.2. 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.

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

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

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

3.7.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.8. Особенности учета объектов благоустройства

3.8.1. К работам по благоустройству территории относятся:

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

3.8.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

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

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

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций госсектора;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

3.8.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс,

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

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

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

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

(Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 N 02-06-10/39403)

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

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов.

(Основание: п.п. 43, 70, 71 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628)

3.9. Организация учета основных средств

3.9.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам:

- списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н, п.п. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства")

3.9.2. 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;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

3.9.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

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

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

3.9.6. 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 (Приложение 4).

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").

(Основание: п. 38 Инструкции N 157н)

3.9.7. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется Перечнем, по форме, утвержденной приказом Верховного Суда Российской Федерации.

3.9.8 Перемещение имущества между филиалами и Университетом осуществлять на основании служебных записок (заявок) директора филиала по согласованию с главным бухгалтером и положительной резолюцией Ректора Университета на основании акта приема-передачи.

4. Учет нематериальных активов, произведенных активов

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

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

4.3. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению активов исходя из:

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

– срока, в течение которого Университет (филиал) планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти

годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Установить, что в составе непроизведенных активов учитываются земельные участки, используемые Университетом на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе НФА, в связи с изменением кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения.

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

5. Амортизация

5.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется

- линейным методом.

Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства")

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится в полных рублях в соответствии со сроками полезного использования на объекты стоимостью более 100 000 рублей за единицу в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

На объекты ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Стоимость таких переданных в эксплуатацию объектов списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта ОС на забалансовом счете.

На объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости выдаче его в эксплуатацию.

На иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых

активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

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

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

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

5.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки:

- пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки;

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

6. Учет материальных запасов

6.1. Материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости каждой единицы, которая включает в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

6.2. В случае осуществления централизованных закупок материальных запасов, затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов учреждения или грузополучателей (включая страхование доставки), не включать в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относить на финансовый результат текущего финансового года.

6.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

6.4. Лимиты на пробег автотранспортных средств Университета утверждаются ректором, в филиалах – директором филиала. Базовые и эксплуатационные нормы расхода топлива и горюче-смазочных материалов для эксплуатации автотранспортных средств Университета, в том числе его филиалов, устанавливаются на основании распоряжения Минтранса России от 13.03.2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте». В случае отсутствия норм расхода топлива на некоторые модели транспортных средств в действующих распоряжениях Минтранса России, необходимо использовать нормы, полученные на основании расчетов, проведенных специализированными организациями с применением соответствующих лицензионных методик НИИАТ Минтранса России. Допускается использование в качестве временных норм расхода топлив значения расходов топлив, указанные заводом-изготовителем или значения расходов топлив, полученные методом контрольных замеров. Базовые, эксплуатационные, а также временные нормы расхода топлив утверждаются ректором для Университета и директором для филиала.

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

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей, учета ГСМ применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152 по форме согласно Приложению N 2, и оформленные в соответствии с требованиями «Инструкции по организации эксплуатации и обеспечению безопасности движения служебных автотранспортных средств в ФГБОУВО «РГУП».

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

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

6.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "давальческое сырье". Материальны запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете "Материалы на переработке" счета 0

105 00 000 "Материальные запасы" и специальном забалансовом счете.

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

6.6. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204). В случае внутреннего перемещения материальных запасов со склада на склад, от одного материально-ответственного лица к другому, при сдаче на склад материалов от разборки (демонтажа) основных средств, оформляется требование-накладная ф. 0504204.

При отпуске материальных ценностей сторонним учреждениям (организациям), в том числе с привлечением организаций, осуществляющих перевозку, на основании договоров и других документов оформляется накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ф. 0504205.

Для получения товарно-материальных ценностей со склада Университета оформляются в установленном порядке первичные учетные документы.

6.7. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п. 106 Инструкции N 157н)

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

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Путевой лист ;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

6.9. Для списания разбитой посуды вести Книгу регистрации боя посуды. Списание (отпуск) предметов посуды производить по фактической стоимости каждой единицы. К посуде относить: рюмки, фужеры, стаканы, чашки, кружки, тарелки, салатники, графины, вазы, кастрюли, сковородки, терки и др.

6.10.. Установить, что дыроколы, степлеры, мышки, корзины, флэш-накопители и т.д. относятся к расходным материалам со сроком действия менее 1 года.

6.11. Готовую продукцию принимать к учету по фактической себестоимости на дату ее выпуска (принятия к учету). Списание готовой продукции вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., - на уменьшение финансового результата текущего

финансового года.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд Университета осуществлять по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

6.12. Учет товаров на счете 105 08 «Товары» вести по продажным ценам, с использованием счета 105 09 «Торговая наценка».

Суммы торговых наценок по товарам реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.д., отражать в уменьшение финансового результата текущего финансового года.

Относящиеся к нерезализованным товарам суммы наценок уточнять по результатам инвентаризации (на основании инвентаризационных описей) путем увеличения их стоимости в соответствии с установленными Университетом (филиалами) размерами сумм наценок на соответствующие товары.

Торговые наценки (наложения) утверждаются приказами Ректора Университета (директора филиала) в разрезе номенклатуры товаров в соответствии с региональным законодательством.

Расчет реализованного наложения прикладывается к бухгалтерской справке по списанию реализованного наложения (ф.0504833).

Применять способ расчета торговой наценки - по ассортименту товаров.

7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Затраты Университета при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые (затраты непосредственно относящиеся на себестоимость готовой продукции, работ, услуг) и общехозяйственные в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением

7.2. К прямым затратам относятся:

- затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги;
- затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг, производства и реализации продукции;
- затраты на оплату труда работников не состоящих в штате за выполнение ими работ по договорам гражданско-правового характера;
- материальные затраты, необходимые непосредственно для выполнения работ, оказания услуг, производства и реализации продукции (согласно пп.1 и 4 Ст. 254 НК РФ).

Прямые затраты учитываются на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»

7.3. Общехозяйственные (внереализационные) расходы, это расходы, которые непосредственно не связаны с производством готовой продукции, выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием управления и содержания Университета (филиала) в целом.

Общехозяйственные расходы учитываются на счете 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Такие расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов по видам деятельности.

Аналитический учет по счету 0 109 80 «общехозяйственные расходы» ведется в разрезе кодов финансового обеспечения.

Состав общехозяйственных расходов регламентируется статьей 265 НК РФ.

7.4. Продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, относятся к незавершенному производству, которое отражается в бухгалтерском учете Университета по фактической себестоимости прямых затрат.

Сумма общехозяйственных расходов Университета не включается в фактическую стоимость незавершенного производства. Стоимость незавершенного производства уменьшает величину затрат, которые по итогам отчетного периода (месяца) формируют фактическую себестоимость изготовленной за этот период готовой продукции или оказанных услуг (выполненных работ).

(Основание: п. 137 Инструкции N 157н).

7.5. Общехозяйственные расходы, в части не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), а также расходы не связанные с оказанием услуг (выполнением работ) учитываются сразу на счете 401 20 200.

7.6. Распределение общехозяйственных расходов производится ежемесячно в последний день, и распределяются между видами деятельности пропорционально объему выручки.

(Основание: п.135 Инструкции 157н)

7.7. Фактическую себестоимость в разрезе видов деятельности полностью относить

на финансовый результат в последний день отчетного периода (года).

7.8. Если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены одновременно к нескольким группам расходов, Университет вправе самостоятельно определить, к какой именно группе относятся такие затраты.

7.9. Формирование затрат на НИОКР осуществлять в соответствии с действующим в Университете Положением о порядке выполнения научно-исследовательских работ в рамках управленческого учета.

7.10. 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).

8. Особенности учета прав пользования активами

8.1. Право пользования основным средством подлежит постановке на учет на счет 111 00 000 «Права пользования активами».

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

8.3. Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются по КФО 2 (приносящая доход деятельность)

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

9. Учет финансовых активов

9.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов открытых Университету и его филиалам в органах казначейства.

9.2. Установление лимита остатка кассы в Университете и филиалах, производится на основании приказа Ректора Университета, в соответствии с приложением к Указанию Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий, включая день получения наличных денег с лицевого счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

Продолжительность срока выдачи заработной платы и стипендий составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с лицевого счета на указанные выплаты). Срок выдачи заработной платы с 3 по 15 число, аванса с 20 по 25 число.

Кассовые операции ведутся в Университете (филиалах) – кассиром, или иным работником, назначенным приказом Ректора Университета (директора филиала), с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

Кассовые документы оформляются:

в Университете – главным бухгалтером; бухгалтером или другим работником (в том числе кассиром) Университета, по согласованию с главным бухгалтером Университета на основании приказа Ректора Университета;

в филиалах Университета – главным бухгалтером; бухгалтером или другим работником (в том числе кассиром) филиала, по согласованию с главным бухгалтером филиала на основании приказа директора филиала.

Листы кассовой книги ф. 0504514 подбираются в хронологической последовательности и брошюруются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения.

Операции при поступлении денежных документов в кассу учреждения оформляются согласно Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001) с проставлением на них записи «Фондовый».

Операции по выбытию денежных документов из кассы на основании Расходных кассовых ордеров (ф. 0310002) с проставлением на них записи «Фондовый».

Стоимость денежных документов списывается с учета после подтверждения соответствующими документами факта их использования.

Кассовая книга по фондовой кассе ведется отдельно по аналогии с кассовой книгой по наличным денежным средствам.

Основа: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

9.3. Структурные подразделения, оказывающие непосредственную реализацию готовой продукции, товаров, работ, услуг и получающие наличные деньги обязаны сдавать

их ежедневно в конце рабочего дня в кассу Университета (филиала) по приходному кассовому ордеру (форма № 0310001).

В целях обеспечения сохранности наличных денег, при их хранении и транспортировке разрешается заключать гражданско-правовые договора с организациями, оказывающими услуги по инкассации денежных средств.

Хранение наличных денег в нерабочее время в местах их получения запрещается.

Наличные деньги, полученные подразделениями за оказание платных услуг в нерабочие дни кассы Университета (филиала), должны быть сданы в первый рабочий день кассы Университета (филиала). При этом в подразделении должно быть оборудовано место временного хранения наличных денег.

Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет № 40116), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств при использованием банковских карт, в том числе через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

9.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб., а на командировочные расходы - согласно обоснованному расчету.

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

9.5. Выдача наличных денег на расходы работнику под отчет, производится работникам, с которыми заключен договор. Расходный кассовый ордер оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату.

9.6. Срок выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку.

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

- проведения внезапных ревизий кассы;

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

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

9.9. Списание недостач (оприходование излишков) 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. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. 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.

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

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

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

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

10.4. При направлении работников Университета (филиала) в служебные командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории России, возмещаются в размере, установленном законодательством (постановление Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729), за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами Университета. Возмещение расходов, связанных со служебными

командировками, превышающих размер, установленный законодательством и локальными актами, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения Ректора Университета.

Срок пребывания работника в служебной командировке указывается в служебном задании и приказе о направлении работника в служебную командировку.

10.5. Срок представления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех дней после прибытия из командировки.

10.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 15 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Выдача доверенностей производится ответственным лицом с обязательной регистрацией в книге регистрации доверенностей.

11. Учет расчетов с учредителем

11.1. 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)

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

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

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

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

11.4. Учет расчетов по прочим операциям с филиалами Университета производится с

использованием субсчета 30404 «Внутриведомственные расчеты». При поступлении средств от сторонних организаций и бюджетов других уровней использовать счет доходов и расходов.

12. Учет обязательств

12.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе контрагентов.

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

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

12.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов, дебиторов.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать с балансового учета на финансовый результат по истечении 3 лет на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа Ректора Университета.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течении срока возможного возобновления процедуры взыскания в сумме задолженности списанной с балансового учета, кредиторскую задолженность – на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для наблюдения в течении срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

В случае возобновления процедуры взыскания или поступления средств, в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Университета указанных поступлений, такая задолженность списывается с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание дебиторской задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Списание кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами, с забалансового учета осуществляется согласно решению инвентаризационной комиссии Университета на основании акта.

В случае регистрации Университетом денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, не востребовавшая кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих балансовых счетах учета обязательств.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

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

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н)

12.7. Обеспечение собственных нужд Университета (филиалов) в товарах, работах, услугах, в том числе приобретение недвижимого имущества, аренде имущества, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях

обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

12.8 При проведении учреждением конкурсной процедуры получение и возврат суммы обеспечения заявок на участие в конкурсах, обеспечений исполнения контрактов (договоров) подлежат учету на счете 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" и в 18 разряде номера счета бухгалтерского учета указывается код вида деятельности "3".

12.9. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

(Основание: п.п. 199, 221 Инструкции N 157н)

13. Учет доходов и расходов

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

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

13.2. Все законно полученные в рамках деятельности 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.

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

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

- доходы по операциям реализации имущества, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам.

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

- в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

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

13.4. Формирование доходов осуществляется методом начисления.

Доходами от услуг в сфере платного образования признаются средства, начисленные исходя из 1/12 годовой стоимости обучения в соответствии с заключенными договорами и скорректированные в момент оплаты на индекс потребительских цен, установленный службой государственной статистики.

В случае, если в договорах на реализацию товаров (имущества), работ, услуг, результатов НИР, определен момент перехода права собственности, отличный от даты реализации, доходами признаются средства, полученные в соответствии с условиями договора. Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания. По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам.

По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при получении безвозмездного имущества, дату поступления денежных средств при получении на счета Университета пожертвований.

В случае если услуги оказываются на постоянной основе, то доходы отражаются в бухгалтерском учете ежемесячно в последний день месяца.

13.5. Начисление дохода в сумме субсидии на выполнение государственного задания отражается на основании заключенного Соглашения. Первичный документ - бухгалтерская справка (ф.0504833), которая составляется на основании соглашения на всю годовую сумму субсидии. Верховный Суд Российской Федерации определяет размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – Субсидия) в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание Университетом государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Университета на соответствующий финансовый год.

13.6. Университет вправе обращаться к Верховному Суду Российской Федерации с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в государственном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

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

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

(Основание: п. 93 Инструкции N174н; п. 96 Инструкции N 183н)

13.8. Для целей равномерного учета предстоящих расходов формируются резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв рассчитывается и отражается в бухгалтерском учете отдельно по видам деятельности.

Резерв предстоящих расходов создается на следующий календарный год в последний день отчетного периода.

Одновременно с формированием резерва предстоящих расходов в учете отражается принятие учреждением обязательств в сумме сформированного резерва.

Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был

создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Создание резерва осуществлять по следующей методике:

$$P_{\text{рз}} = C_{\text{рз}} \times K_{\text{до}},$$

где

$P_{\text{рз}}$ - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

$C_{\text{рз}}$ - средний дневной заработок для расчета резерва;

$K_{\text{до}}$ - количество дней отпуска всем работникам на отчетную дату, указанное в сведениях кадровой службы.

14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/ п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ

		Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
Универсальный передаточный документ		
Чек		

14.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной	Протокол комиссии по осуществлению закупок

процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

14.3. 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).

15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157п.

15.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- 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 157п и настоящей Учетной политики.

15.3. 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.

15.4. 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 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000).

15.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на

забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

15.6. 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. ?

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

15.7. К бланкам строгой отчетности относятся следующие документы:

- дипломы и приложения к ним;
- академические справки;
- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- удостоверения повышения квалификации;
- дипломы о профессиональной переподготовке.

15.8. Порядок учета, хранения, выдачи, и списания указанных бланков строгой отчетности устанавливаются приказом Ректора Университета и учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». - *указать*

15.9. Получение филиалами бланков строгой отчетности производится в соответствии с порядком, установленным приказом Ректора, и отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете обособленного подразделения на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

15.10. Выдача бланков удостоверений повышения квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке производится на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений.

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

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

Поступления на счет 09 отражаются:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Учет на счете 09 ведется в условной оценке 1 рубль за 1 штуку.

15.12. 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.

15.13. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные запасы, имеющие срок эксплуатации. При этом данные материальные запасы при выдаче в личное пользование в учете списываются на расходы и сразу ставятся на учет на счет 27. Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по виду имущества, его количеству и стоимости. Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации. В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27, данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

15.14. Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) по остаточной стоимости (при наличии), в условной оценке один объект-один рубль при полной амортизации объекта.

16. Особенности учета переданных полномочий по выплате публично нормативных обязательств физическим лицам в денежной форме

16.1. Отражение в бухгалтерском учете показателей принятых денежных обязательств осуществляется в порядке, изложенном в пунктах 140, 141 Инструкции, введенной в действие приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24 декабря 2012 г. № 174н.

и 10 174н.

17 Учет бюджетных инвестиций

Бюджетные инвестиции в государственную собственность осуществляются в форме капитальных вложений в основные средства государственных (муниципальных) учреждений. Основанием для выделения бюджетных инвестиций являются утвержденные целевые программы, соответствующие нормативно-правовые акты органов власти и местного самоуправления, а также решения главных распорядителей бюджетных средств.

В отношении Университета Порядок представления указанных средств устанавливается Правительством РФ.

В бухучете бюджетные инвестиции учитываются на счете 0.205.00 «Расчеты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) - 6 «Бюджетные инвестиции» (п. 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

Учет вложений (инвестиций) в финансовые активы, в том числе вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени учредителя государственных (муниципальных) контрактов от его лица при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности, находящихся в собственности Российской Федерации

вести с использованием 14 лицевого счета «Счет по переданным полномочиям» согласно положений Инструкции к Единому плану счетов №157н.