

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора ФГБОУ ВО  
«Луганский государственный  
университет имени Владимира  
Даля»  
от «22» 12 № 136-ог

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Зарегистрировано

№ 41/16

От «24»

2025г.

Начальник отдела ОДО

КАНЦЕЛЯРИЯ



Луганск 2025

## **Оглавление**

### **1.Учетная политика для целей бухгалтерского учета.**

1. Организация ведения бухгалтерского учета.
2. Организационно-технический раздел:
  - 2.1. Осуществления бухгалтерского учета.
  - 2.2. Использование телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.
3. Порядок учета имущества и обязательств учреждения:
  - 3.1. Учет отдельных видов имущества и обязательств.
  - 3.2. Учет нефинансовых активов.
    - 3.2.1. Учет основных средств.
    - 3.2.2. Учет нематериальных активов.
    - 3.2.3. Учет непроизводственных активов.
    - 3.2.4. Учет материальных запасов.
4. Учет затрат на оказание услуг, выполнение работ.
5. Учет финансовых активов:
  - 5.1. Учет безналичных и наличных денежных средств.
  - 5.2. Учет бланков строгой отчетности и денежных документов.
  - 5.3. Учет расчетов по доходам.
  - 5.4. Учет операций с подотчетными лицами.
6. Учет расчетов по обязательствам:
  - 6.1. Учет расчетов по оплате труда.
  - 6.2. Средняя заработная плата.
  - 6.3. Двухнедельное выходное пособие при увольнении.
  - 6.4. Учет других обязательств.
7. Учет дебиторской, кредиторской, сомнительной и безнадежной задолженности:
  - 7.1. Дебиторская задолженность.
  - 7.2. Кредиторская задолженность.
  - 7.3. Сомнительная и безнадежная задолженность.
8. Порядок учета доходов и расходов:
  - 8.1. Учет доходов в учреждении.
  - 8.2. Учет расходов в учреждении.
9. Санкционирование расходов.
10. Порядок формирования бухгалтерской отчетности.
11. Порядок отражения исправления ошибок в отчетности.
12. Порядок внесения изменений в учетную политику.
13. Особенности ведения учета.

### **2.Учетная политика в целях налогового учета.**

1. Общие положения.
2. Налог на прибыль.
3. Налог на добавленную стоимость.
4. Налог на доходы физических лиц.
5. Страховые взносы.
6. Распределение обязанностей по сдаче уведомлений в ФНС и частей единой формы ЕФС – в Социальный фонд России.

# **I. Учетная политика ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

## **1. Организация ведения бухгалтерского учета.**

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» (далее Учреждение, Университет) регламентируется требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с учетом положений бухгалтерского законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства Финансов Российской Федерации:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минфина РФ от 27.02.2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее приказ № 32н);
- приказом Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее приказ № 33н);
- приказом Минфина РФ от 30 марта 2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее приказ № 52н);
- приказом Минфина РФ от 24 мая 2022г. № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее приказ № 82н);
- приказом Минфина РФ от 30.08.2024г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее приказ № 121н);
- приказ Минфина РФ от 20 сентября 2024г. № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета».
- приказом Минфина РФ от 20 сентября 2024г. № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее приказ № 133н);
- приказом Минфина РФ от 17.08.2020 № 168н "Об утверждении Порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений» (далее приказ № 168н);-
- приказом Минфина РФ от 29 ноября 2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций секторов государственного управления» (далее приказ № 209н);
- приказ Минфина РФ от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
- приказ Минфина РФ от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Методическими рекомендациями по применению федеральных стандартов;
- иными документами учетной политики ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», регулирующими вопросы организации бухгалтерского учета, включая ежегодные приказы Учреждения:
  - о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета;
  - о назначении постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию финансовых и нефинансовых активов;
  - о назначении ответственных лиц за ведение табеля учета рабочего времени в подразделениях университета и др.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Университет ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета».

Бюджетная отчетность представляется в соответствии с приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция 191н).

## **2. Организационно-технический раздел.**

Учетная политика ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» (далее Учреждение, Университет) разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности:

- о наличии имущества и его использовании;
- принятых Учреждением обязательствах;
- полученных Учреждением финансовых результатах.

Университет публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте: <http://daluniver.ru/>

Учетная политика разработана с учетом особенностей финансово- хозяйственной деятельности Университета с целью установления единой методологии ведения бухгалтерского учета на основе:

- требований действующего законодательства Российской Федерации;
- рекомендаций главного распорядителя.

В состав Университета входит Колледж ЛГУ им. В. Даля.

Университет имеет в подчинении следующие Филиалы:

- КРАСНОДОНСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ ИНЖЕНЕРИИ И МЕНЕДЖМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ" в г. Краснодар, выделенный на отдельный баланс. Филиал имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства, бухгалтерский учет ведется бухгалтерией Филиала;

- АНТРАЦИТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ" в г. Антрацит, выделенный на отдельный баланс. Филиал имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства, бухгалтерский учет ведется бухгалтерией Филиала;

- СТАХАНОВСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ" в г. Стаханов, выделенный на отдельный баланс. Филиал имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства, бухгалтерский учет ведется бухгалтерией Филиала;

СЕВЕРОДОНЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ" в г. Северодонецк, выделенный на отдельный баланс. В состав филиала входит Колледж. Филиал имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства, бухгалтерский учет ведется бухгалтерией Филиала.

Показатели деятельности филиалов включаются в сводную бухгалтерскую отчетность Университета. Филиалы ведут бухгалтерский учет в соответствии с принятой настоящей Учетной политикой в головном учреждении.

Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении является ректор (далее - руководитель учреждения).

*Основание: часть 1 статьи 7 Закона 402-ФЗ.*

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерией. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

*Основание: ч.3 ст.7 Закона от 06.12.2011г №402-ФЗ.*

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное формирование и представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Главный бухгалтер и лица, на которые возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактом хозяйственной жизни.

*Основание: п.24 стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

Работники бухгалтерии обязаны информировать главного бухгалтера о выявленных нарушениях положений учетной политики учреждения, порядка документного оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в течение одного рабочего дня с момента выявления таких нарушений.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществляется по письменному распоряжению руководителя Учреждения.

При смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением об бухгалтерском учете и должностными инструкциями.

## **2.1.Осуществления бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» с учетом следующих особенностей:**

- порядок, своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Лица, на которые возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной деятельности;

- организацию бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия Университета в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологией бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

- при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина России №52н;

- при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов применяются формы, установленные нормативно-правовыми и локальными актами Учреждения, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе 402-ФЗ;

- бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения;

- бухгалтерский учет ведется частично в электронном виде, EXCEL а так же в других программах.

## **2.2. Использование телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:**

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в налоговые органы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного

учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

- передача отчетности по страховым взносам в отделение ФСС РФ;
- размещение бухгалтерской отчетности и иных документов в подсистеме «Электронный бюджет»;
- размещение информации о деятельности Университета на официальном сайте <http://dahluniver.ru>;
- реестры платежей в обслуживающие банки;
- расчеты между контрагентами по устному или письменному согласию сторон;
- организация инвентаризации активов и обязательств осуществляется в соответствии с ежегодными приказами ректора о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета;
- при проведении инвентаризации перед составлением годовой отчетности, признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 ноября текущего года и в связи со сменой ответственных лиц;
- для проведения инвентаризации активов и обязательств ежегодно создаются рабочие инвентаризационные комиссии;
- состав инвентарного номера объекта при признании и процессе эксплуатации объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения с учетом положений приказа Минфина России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";
- начисление амортизации объектов основных средств производится линейным методом;
- табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени;
- выдача денежных средств в подотчет на командировочные и хозяйственные расходы безналичным способом осуществляется на основании заявления подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках зарплатного проекта;
- при оплате командировочных расходов банковской картой подотчетное лицо предоставляет документы по операциям, совершенным с использованием данной карты, для подтверждения суммы произведенных расходов;
- событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской отчетности в соответствии с положениями приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам, выдача денежных



средств под отчет на командировочные расходы, хозяйственные нужды безналичным способом осуществляются по заявлению работника (подотчетного лица) с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках «зарплатного проекта»;

- резервы в Университете создаются на следующие цели: для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника; по обязательствам по уплате коммунальных и иных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату; резервы по претензионным требованиям;

- ошибки в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности являются существенными если показатели бухгалтерского учета влияют на достоверность отчетности и на принятие экономических решений учредителя или финансового органа;

- учреждение формирует и предоставляет месячную, квартальную и годовую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, приносящей доход деятельности проводятся в соответствии с федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и планом закупок;

- закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

- основные положения учетной политики применяются одновременно с иными приказами ректора, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкциями 121н и 133н;

| Разряд<br>номера счета | Код   |
|------------------------|---|
| 1-4                    | <i>Аналитический код вида услуги:</i><br>0704 - среднее профессиональное образование;<br>0705 - профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации;<br>0706 - высшее образование;<br>0709 – другие вопросы в области образования;<br>0110 – фундаментальные исследования;<br>0112 – прикладные научные исследования в области общегосударственных вопросов;                              |
| 5-14                   | 0000000000  |
| 15-17                  | <i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>   |
| 18                     | <i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 - средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 - субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 - субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений</li> </ul> |
| 19-21                  | <i>Код синтетического счета бухгалтерского учета</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• счета рабочего плана счетов бюджетного учета</li> </ul>   |
| 22-23                  | <i>Код аналитического счета бухгалтерского учета</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• счета рабочего плана счетов бюджетного учета</li> </ul>   |
| 24-26                  | <i>Код вида поступлений, выбытий объекта учета</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• классификации операций (подстатьи КОСГУ)</li> </ul>   |

Хозяйственные операции по безвозмездным передачам (получениям) финансовых (за исключением денежных средств), нефинансовых активов и обязательств между субъектами учета отражаются на счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащих в 15 — 17 разрядах номера счета аналитические коды выбытий (поступлений), соответствующие составной части кода бюджетной классификации (элементу вида расходов, подстатье аналитической группы подвида доходов бюджетов), характеризующего безвозмездные неденежные передачи (поступления).

Бюджетный учет публичных обязательств в Учреждении осуществляется на счетах бюджетного учета, утвержденного Приказом от 20 сентября 2024 № 132н "План счетов бюджетного учета".

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Федеральном стандарте бухучета от 30.08.2024г. № 121н. Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении дополнительные счета используются по мере необходимости.

*Основание: п.19 Федеральный стандарт к Единому плану счетов №121н.*

Любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов не допускаются.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление фактов хозяйственной жизни.

*Основание: п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ. 1.20.*

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, приказом Минфина России №52н:

а) Журналы операций:

- № 1 по счету "Касса"
- №2 с безналичными денежными средствами;
- №3 расчетов с подотчетными лицами;
- №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- №5 расчетов с дебиторами по доходам,
- №6 расчетов по оплате труда и стипендиям;
- №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- №8 по прочим операциям;
- №8-ош операции по исправлению ошибок прошлых лет;
- №8-мо операции меж отчётного периода;
- журнал операций по забалансовому счету,

б) Главная книга.

Журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.

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

Журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно.

Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

*Основание: методические указания приказа от 30.03.2015 № 52н.*

Журналы операций ведутся отдельно по кодам видов финансового обеспечения (деятельности).

Журналы операций подписываются главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера и бухгалтером, составившим журнал операций.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры, составленные в форме электронного документа, подписываются квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.  
*Основание: часть 5 статьи 9 Закона 402-ФЗ, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г.; Федеральный Закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.*

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - рублях и ведение бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с приказом №121н и СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".  
*Основание: приказ №121н, раздел СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".*

Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств и с обязательным выводом на бумажный носитель в разрезе кодов финансового обеспечения.

Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных согласно «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных учреждений, организаций с указанием сроков их хранения».

*Основание: приказ от 20.12.2019г. №236 Федерального архивного агентства.*

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с приказом от 28.12.2016г. №256н "Об утверждении стандарта федерального стандарта бухгалтерского государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

*Основание: п.80 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".*

Для проведения инвентаризаций имущества на балансовых и забалансовых счетах и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав постоянно действующей инвентаризационной

комиссии устанавливается приказом руководителя учреждения. Изменения приказа вносятся в случае увольнения или изменения состава комиссии.

Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности, контроля наличия имущества на балансовых и забалансовых счетах, определения цели использования имущества, проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

Для ее проведения устанавливаются следующие сроки:

- основных средств, произведенных активов — 1 раз в год перед составлением отчетности;
- библиотечного фонда - 1 раз в 5 лет;
- МПЗ, НМА - 1 раз в год;

*Основание: п.80 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", федеральный стандарт бухучета от 31.12.2016г № 256н.*

- драгоценных металлов, содержащихся в ломе и отходах - 1 раз в год;
- бланки строгой отчетности - 1 раз в год;
- дебиторской и кредиторской задолженности — ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- резервов предстоящих расходов — 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом - 1 раз в квартал, в связи с переходом на ЕНС;
- при смене материально-ответственных лиц — на день приемки-передачи дел;
- при передаче имущества в аренду, продаже - на день совершения таких операций;
- при реорганизации или ликвидации - на момент таких операций;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества — на установления таких фактов.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Вне зависимости от вышеуказанных сроков инвентаризации, проведение инвентаризации обязательно в случаях, предусмотренных разделом VIII Стандарта «Концептуальные основы», ст. 11 Закона 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. №49.

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

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности), перечисленные в п.10 приказа №121н.

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Учреждением, для учета которых приказом №121н не предусмотрен отдельный код вида деятельности (пожертвования, благотворительность и пр.), отражаются по коду вида деятельности.

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

*Основание: п. 54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

Изменения в учетную политику принимаются приказом Руководителя в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ, п. 12 Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»):

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

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

*Основание: п. 17, 20, 32, 33 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

### **3. Порядок учета имущества и обязательств учреждения.**

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

Операции признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или эквиваленты).

*Основание: п.16 СГС с изменениями и дополнениями "Концептуальные основы учета и отчетности" от 31.12.2016г. № 256н.*

К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии.

*Основание: приказ №121н*

Учреждением самостоятельно выбран метод определения способ начисления амортизации для основных средств линейным способом.

В случаях возникновения нового показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, для которого ранее не был установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

*Основание: п. 6 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки". От 30.12.2017г. № 274н.*

#### **3.2. Учет нефинансовых активов**

##### **3.2.1. Учет основных средств.**

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты независимо от их стоимости при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственного (муниципального) задания, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;
- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
- актив находится в эксплуатации.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества стоимость свыше 10 000 руб. (кроме объектов библиотечного фонда), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации,

присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 20 знаков - для движимого имущества, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером, либо в распечатанном виде, на одежду - нашивкой.

*Основание: п.5 Порядок применения к Единому плану счетов №121н.*

В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. №2018-ст.

*Основание: Порядок применения к Единому плану счетов №121н.*

Определение категории основных средств для учета их на балансовых или забалансовых счетах проводится по итогам инвентаризации и на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов:

- актив эксплуатируется — учет ведется на балансовом счете;
- актив не эксплуатируется, но ремонт ведется или планируется — учет ведется на балансовом счете;
- актив не эксплуатируется, ремонт не ведется и не планируется — учет ведется на забалансовом счете 02;
- актив готовится или планируется к списанию - учет ведется на забалансовом счете 02.

В случае, когда при рассмотрении решений комиссий по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта (в том числе недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества), который для учреждения не является активом, учредителем принимается локальным актом решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение указанного объекта как актива, такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

*Основание: Порядок применения к Единому плану счетов №121н*

Отнесение актива к группе основных средств или материальных запасов определяется на основании решения комиссий по поступлению и выбытию активов.



Составные части компьютера (монитор, клавиатура, системный блок) учитываются как отдельные инвентарные объекты, и им присваивается отдельный инвентарный номер, если в первичном документе каждая составная часть отражается отдельно. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, системный блок) учитываются как один инвентарный объект, если в первичном учетном документе отражено приобретение компьютера. В этом случае инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

Учитывая быстрое моральное старение и поломки комплектующих частей компьютерного оборудования, в том числе процессора, вызывающие частые замены, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов комплектующие части относятся к прочим материальным запасам независимо от их стоимости. Их учет осуществляется в порядке, установленном для запасных частей. В составе прочих материальных запасов (расходные материалы для оргтехники) учитываются - диски, картриджи, кабели и др.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют установленным Порядком применения к Единому плану №121н, учитываются как отдельные основные средства.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным Порядком применения к Единому плану №121н, учитываются как отдельные основные средства.

Начисляется амортизация на объекты основных средств следующим образом:

| Стоимость объекта  | Начисление амортизации                              | Учет на счетах:  |
|--|---|--|
| до 10 000 рублей<br>исключительно                                | Не начисляется                                      | Основное средство списывается с балансового счета с одновременным отражением на забалансовом счете |
| от 10 000 до 100 000 рублей (за исключением библиотечного фонда) | Начисляется в размере 100% при вводе в эксплуатацию | На соответствующем балансовом счете  |

|                                     |   |                                     |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Свыше 100 000 рублей                | Линейным методом                                    | На соответствующем балансовом счете |
| Библиотечный фонд до 100 000 рублей | Начисляется в размере 100% при вводе в эксплуатацию | На соответствующем балансовом счете |

*Основание: п.39 СГС "Основные средства"*

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений.

Расходы, формирующие стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании) для целей капитальных вложений для единых функционирующих систем (охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогических систем), а также работы по модернизации указанных систем, монтажные работы по оборудованию, требующему монтажа, в случае если данные работы не предусмотрены договорами поставки, договорами (контрактами) на строительство, реконструкцию, дооборудование объектов включаются в стоимость основного средства.

Расходы на выполнение монтажных работ по оборудованию, требующему монтажа, в случае если данные работы производятся не для целей капитальных вложений в объекты капитального строительства (реконструкции), и расходы на ремонт такого оборудования не включаются в объемы капитальных вложений, формирующих стоимость основных средств.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменных операций (дарение, безвозмездное получение имущества, получение объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок), а также неучтенных объектов, выявленных при проведении проверок и инвентаризаций, является его справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

*Основание: п.22 СГС "Основные средства"*

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

*Основание: Порядок применения к Единому плану счетов №121н, п.54 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности"*

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- данных о недавних сделках с аналогичными или сложными активами;
- информацией, размещенной в СМИ, ит. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем в условной оценке (один объект — один рубль) — в случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, при этом нефинансовые активы отражаются на балансовых счетах в условной оценке.

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

Оценка первоначальной стоимости безвозмездно поступивших основных средств, по справедливой стоимости не распространяется на объекты основных средств, полученные Учреждением от собственника (учредителя) или иной организации государственного сектора. Такие объекты подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником, учредителем) - по стоимости, отраженной в передающих документах.

*Основание: п.24 СГС "Основные средства"*

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств. Учет основных средств осуществляется по материально-ответственным лицам/по местам хранения.

Списание основных средств производится на основании решения комиссий по поступлению и выбытию активов в случаях, определенных действующим законодательством.

*Основание: гл. VIII СГС "Основные средства"*

Порядок определения стоимости ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:

- в случае, если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения, сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;
- в случае, если стоимость ликвидируемых составных частей не была выделена в документах поставщика, способы оценки устанавливаются комиссиями учреждения по поступлению и выбытию активов:

- пропорционально площади в отношении частичной ликвидации недвижимого имущества; с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;
- в процентном отношении (когда невозможно определить показатель характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

СГС "Обесценение активов" применяется в целях своевременного принятия управленческих решений о дальнейшем использовании имущества (его выбытии) и не является инструментом для снижения налогооблагаемой базы по налогу на имущество организаций.

*Основание: письмо Минфина РФ 19.04.2019 № 02-07-1 0/285 16.*

При приобретении объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 "Вложения в нефинансовые активы", переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более, чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете : 0.106.00.000 "Вложения в нефинансовые активы", переводится с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4".

К отражению в бухгалтерском учете операций по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» либо с соответствующих счетов аналитического учета счета 0 101 00 «Основные средства» (в случае прекращения эксплуатации в результате принятия решения о списании в связи с непригодностью объекта для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие морального износа) принимаются решением руководителя учреждения.

Акты о списании при наличии согласования решения о списании объектов основных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и документов, подтверждающих реализацию данного объекта.

### 3.2.2. Учет нематериальных активов.

Учет нематериальных активов осуществляется на основании Приказа № 181н от 15.11.2019 года «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее — СГС «Нематериальные активы»).

В целях бухгалтерского учета к нематериальным активам, учитываемым на счете 0 102 00 000, относятся:

- исключительные права на программное обеспечение;
- исключительные права на официальный сайт учреждения;
- исключительные права на использование оригинал-макетов, видеофильмов, аудиовизуальных, служебных произведений.

Программы, базы данных и другие результаты интеллектуальной деятельности, полученные учреждением по лицензионным договорам, либо иным документам, подтверждающим существование прав на такой актив, в пользование более чем на 12 месяцев, отражаются как права пользования активом на счете 0 111 60 000.

По правам пользования активом, полученным на 12 месяцев и менее, в бюджетном учете сразу признаются расходы текущего периода по счету 0 401 20 226.

Срок полезного использования объектов нематериальных активов устанавливается комиссией по принятию к учету, передаче, по подготовке и принятию решения о списании имущества с учетом факторов согласно п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Начисление амортизации по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

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

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер (аналогично методике ОС), который сохраняется за ним на весь период его учета и после его выбытия не используется в отношении других объектов НМА.

В случае создания учреждением нематериальных активов в части деятельности по коду вида финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность» (сайта) в первоначальную стоимость данных нематериальных активов включаются:

- расходы на оплату труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива, включая первые три дня пособия по нетрудоспособности, выплачиваемые за счет работодателя (в случае, если данные расходы предусмотрены);
- расходы по начислениям на оплату труда (страховые взносы) сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериальных активов;
- суммы уплачиваемые в соответствии с договором (контрактом) на создание нематериального актива подрядчикам (субподрядчикам). В случае привлечения подрядчика по договорам ГПХ - суммы, уплачиваемые в соответствии с договором (контрактом), а также расходы по начислениям на выплаты подрядчика (страховые взносы) согласно законодательству.

Стоимость работы НИР (НИОКР) учитывается в первоначальной стоимости объекта в полном объеме.

В случае последующего использования нематериального актива, созданного за счет средств приносящей доход деятельности (КФО 2) в деятельности по выполнению государственного задания (КФО 4), в том числе с учетом дальнейшего финансирования за счет субсидии на государственное задание, расходы по созданному НМА переносятся на КФО 4.

Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, приобретенная в результате необменных операций, является его справедливой стоимостью на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость, определенная экспертным путем.

До момента определения оценочной стоимости экспертным путем в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю и отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. После получения данных об оценочной стоимости Комиссия по поступлению и выбытию активов и обязательств осуществляет пересмотр балансовой стоимости такого объекта.

*Основание: пункты 16, 17 Стандарта «Нематериальные активы».*

Отражение в бухгалтерском учете учреждения операций по поступлению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссий учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Решение о выбытии нематериальных активов — особо-ценного имущества принимает Комиссия по выбытию федерального имущества, созданная по приказу руководителя.

*Основание: приказ № 121н.*

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

*Основание: приказ № 121н.*

По объектам нематериальных активов срок полезного использования определяют комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

*Основание: приказ № 121н.*

Начисление амортизации осуществляется только по объектам с определенным сроком использования.

В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в учреждении в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

*Основание: п.8 СГС "Запасы".*

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (материально-ответственным лицам, местам хранения).

Оценка материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующим перемещении запасов, отражаются в составе расходов текущего периода.

*Основание: гл. IV СГС "Запасы"*

Учет материальных запасов на счетах бухгалтерского учета осуществляется на основании приказа № 121н и с учетом отраслевых нормативных актов и Общероссийского классификатора по видам экономической деятельности (ОКИД 2) ОК 034-2014 и приказа

Минфина России от 29 ноября 2017 г. М 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".

При этом отнесение материальных запасов на соответствующие счета осуществляются по целевому (функциональному) назначению материального запаса.

В случае, когда материальные запасы можно отнести одновременно к нескольким аналитическим кодам решение принимается с учетом отдельных положений:

- отраслевых нормативных правовых актов;
- общероссийского классификатора.

В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета материальные запасы учитываются на счете 0 105 06 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

Материальные ценности, приобретенные и предназначенные для награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры, учитываются на забалансовом счете 07, бланки строгой отчетности на забалансовом счете 03.

Ежегодно в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой отчетности Комиссия проверяет объекты нематериальных активов с неопределённым сроком действия с целью установки такого срока.

*Основание: пункт 35 Стандарта «Нематериальные активы».*

Неисключительные права на интеллектуальную собственность по лицензионным договорам (иным договорам) учитываются на балансовом счете 111.6X «Права пользования нематериальными активами» в случае, если срок полезного использования более 12 месяцев. Срок определяется исходя из условий договора. Стоимость прав списывается посредством начисления амортизации с использованием счета 104.6X.

*Основание: приказ № 121н.*

В случае, если срок полезного использования менее 12 месяцев — затраты списываются на текущие расходы (в том числе если срок пользования переходит на следующий отчетный период).

Неисключительные права на интеллектуальную собственность со сроком полезного использования менее 12 месяцев на забалансовом счете не отражаются.

В случае передачи права пользования нематериальным активом по договору неисключительной лицензии внутреннее перемещение НМА не осуществляется. Факт передачи права пользования отражается на забалансовом счете 25

### **3.2.3. Учет непроизводственных активов.**

Учет земельных участков, закрепленных за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования осуществляется в соответствии с приказом Минфина России \_



от 28 февраля 2018 г. М 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы". Учет земельных участков ведется по кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка при невозможности определения такой стоимости, в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4 10311000 «Земля — недвижимое имущество учреждения».

Земельные участки, право постоянного бессрочного (постоянного) пользования, которыми на 1 января 2024г. не оформлено, а также объекты недвижимости, право оперативного управления по которым на 1 января 2024 года не оформлено, могут быть отражены на 01 забалансовом счете в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

Основание для постановки на учет — свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Поступление и списание активов: оформляется Актом о приемке-передаче объектов нефинансовых активов по форме 0504101. При поступлении НПА к Акту прилагаться:

- документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на (их заверенные) копии;
- техническая (иная) документация.

#### **3.2.4. Учет материальных запасов.**

Материальные запасы в учреждении учитываются в соответствии с приказом Минфина России от 07.12.2018г. №256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы".

Списание призов, ценных подарков, сувениров, цветов производится на основании акта, предусматривающего отсутствие подписей лиц, которым были вручены такие материальные ценности, приказа на проведение мероприятия. Такой акт применяется наряду с унифицированными формами.

Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

*Основание: п.42 СГС "Запасы"*

Горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ) списываются по нормам, установленным Приказом руководителя, рассчитанным в соответствии с Распоряжением от 14 марта 2008г. №АМ-23-р Министерством транспорта Российской Федерации.

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

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя, в случаях возникновения сверх нормативных расходов, обусловленных исключительными обстоятельствами и подтверждено документами - на основании приказа руководителя.

Запасные части к транспортным средствам при приобретении учитываются на счете 105 36.

Списание со счета 105.36 производится в соответствии с актом установки запчастей на автотранспортное средство, взамен изношенных, с последующим отражением на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных".

Выбытие мягкого инвентаря вследствие полной или частичной утраты ими потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, производится по фактической стоимости каждой единицы.

Решение о списании мягкого инвентаря принимает комиссия учреждения по выбытию активов. Она определяет степень износа предметов мягкого инвентаря и готовит предложения по их дальнейшей эксплуатации, реализации по оценочной стоимости, передаче в собственность лицам, в чьем пользовании они находились в период эксплуатации, или о списании, оформляя при этом акт на списание форме 0504143.

В результате списания мягкого инвентаря может быть получена ветошь, которая подлежит оприходованию. Ее стоимость определяется исходя из текущей оценочной стоимости на дату принятия объектов к учету.

*Основание: приказ № 121н*

Списание материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по выбытию активов, оформленного оправдательным документом. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Списание материальных запасов в результате их потребления на нужды учреждения (канцелярских товаров, бумаги) производится ежеквартально после подтверждения факта расходования без оформления протокола заседания комиссии по выбытию активов.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухучету;
- сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф.0504204).

Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.

*Основание: приказ № 121н*

Материальные запасы, полученные по необменным операциям: договорам дарения от юридических и физических лиц; при оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации; при поступлении материальных запасов от разу комплектации (частичной ликвидации), принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Справедливая стоимость определяется комиссиями по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на аналогичные материальные ценности или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа, на основании акта комиссий по поступлению и выбытию активов учреждения с приложением соответствующих документов:

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

*Основание п.22 СГС "Запасы"*

Если приобретенный объект не может быть оценен по справедливой стоимости, его первоначальная стоимость равна остаточной стоимости переданного взамен актива.

Объекты, полученные от учредителей, других организаций государственного сектора признаются в оценке исходя из стоимости, отраженной в передаточных документах.

*Основание п.24 СГС "Запасы."*

#### **4. Учет затрат на оказание услуг, выполнение работ.**

Раздельный учет расходов оказываемых Учреждением на работы, услуги осуществляются по видам источников финансирования, видам деятельности, видам расходов.

В целях бухгалтерского учета по источнику финансирования "2" - приносящая доход деятельность:

- в составе прямых затрат при оказании услуг (выполнении работы) учитываются расходы, произведенные за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (заработная плата основного персонала, взносы, командировочные расходы основного персонала, курсы по переподготовке и т.п.);
- в составе общехозяйственных расходов (заработная плата обслуживающего персонала, страховые взносы, коммунальные и другие услуги) кроме расходов на оплату транспортного, земельного имущественного налогов, штрафов, пени, госпошлины (оплаченной в судебные органы), расходы на мероприятия, проводимые Учреждением (праздничные мероприятия и т.п.) данные расходы учитываются в составе расходов текущего финансового года.

В целях бухгалтерского учета по источнику финансирования «4» - субсидия на выполнение государственного задания:

- в составе прямых затрат при оказании услуги (выполнении работы) учитываются расходы, финансируемые за счет субсидия на выполнение государственного задания (заработная плата основного персонала, страховые взносы, командировочные расходы основного персонала, курсы по переподготовке и т.п.);
- в составе общехозяйственных расходов (заработная плата обслуживающего персонала, страховые взносы, коммунальные и другие услуги) кроме расходов на оплату транспортного, земельного имущественного налогов, штрафов, пени, (данные расходы учитываются в составе расходов текущего финансового года).

В целях бухгалтерского учета по источнику финансирования «5» - субсидии на иные цели.

Прямые расходы списываются ежегодно на доходы учреждения (счет 401.10).

## **5. Учет финансовых активов:**

### **5.1. Учет безналичных и наличных денежных средств.**

Учет движения денежных средств ведется в российских рублях. По кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств.

Учет и классификация денежных потоков осуществляются с учетом СГС "Отчет о движении денежных средств" исходя из их экономической сущности.

*Основание п.8—10 СГС "Отчет о движении денежных средств"*

Учет денежных средств по приносящей доход деятельности, субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидиям на иные цели осуществляется на лицевых счетах учреждения, открытых в УФК.

В пределах одного текущего финансового года в случае необходимости Учреждения осуществляет операции по заимствованию средств из одного источника финансирования на другой, с их последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом (счете для получения субсидий) или расчетном (счет для получения средств от приносящей доход деятельности).

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе учреждения, несет ведущий бухгалтер. С ведущим бухгалтером должен быть заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Лимит остатка кассы Учреждения установлен Распоряжением руководителя от 09.12.2025г. № 174 на 2026 год. Лимит расчетов наличными деньгами по одной сделке между юридическими лицами составляет 5679,10 рублей.

Пересмотр установленного лимита допустим в любое время исходя из текущих потребностей или в связи с уменьшением или увеличением объема поступления денежных средств в кассу учреждения. В этом случае издается распоряжение руководителя учреждения, а предыдущее распоряжение признается недействительным с даты ввода в действие нового распоряжения.

*Основание: п. 2 Указаний Банка России №3210-У*

Штатные работники, а именно МОЛ и сотрудники, направляющиеся в командировки наделены правом получать наличные денежные средства под отчет и осуществлять хозяйственные расходы за счет собственных средств с приложением авансового отчета и документов, подтверждающих факт расходов, с последующей компенсацией понесенных

расходов на основании заявления сотрудника, завизированного руководителем учреждения.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических и юридических лиц производится по приходным кассовым ордерам (ф.031001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывает руководитель учреждения и главный бухгалтер.

Разрешительные документы, прилагаемые к расходному кассовому ордеру, погашаются кассиром путем штампа.

При выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных расходных кассовых ордеров (ф.031002) Учреждением может применяться ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам.

Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом, в конце года распечатывается на бумажном носителе шнурится, нумеруется, опечатывается и подписывается главным бухгалтером и ведущим бухгалтером.

*Основание: п. 47 Указания Банка России №3210-У.*

## **5.2. Учет бланков строгой отчетности и денежных документов.**

В деятельности Учреждение использует следующие бланки строгой отчетности:

- бланки дипломов и приложений к ним;
- бланки удостоверений;
- бланки сертификата подтверждающего уровень владения русским языком;
- бланки сертификата подтверждающего знание истории России;
- почтовые марки;

При поступлении БСО принимаются на забалансовый счет 03. В момент выдачи ответственному сотруднику БСО списываются с забалансового счета 03 "Бланки строгой отчетности".

БСО хранятся по местам хранения работы МОЛ.

*Основание: порядок применения к Единому плану счетов №121н, Методические указания №52н, письмо Минфина от 26.04.2019 №02-07-07/31230.*

В деятельности Учреждения при необходимости могут использоваться денежные документы:

- почтовые марки, конверты с марками;
- талоны на бензин.

Денежные документы хранятся в кассе.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и расходными кассовыми ордерами(ф.0310002) с

оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющихся операций с наличными денежными средствами.

### **5.3. Учет расчетов по доходам.**

В учреждении ведется учет доходов отдельно по видам доходов, с применением счетов согласно Инструкции 133н:

- доходы, полученные в рамках финансирования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 4.205.31 и соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- доходы, полученные в рамках финансирования на иные цели, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету 5.205.52 и договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 2.205.00 и 2.209.00, из них:
  - по договорам на образовательные услуги — ежеквартально/ежемесячно либо по факту оказания услуг, либо на дату расторжения договора;
  - доходы от продажи/реализации — по факту реализации;
  - доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету 2.205.21 и начисляются по договорам аренды;
  - доходы от компенсации затрат определяются на основании оборотов по счетам 2.209.34 и 2.209.39 и начисляются ежеквартально по данным ДЭиФ;
  - доходы по условным арендным платежам определяются на основании оборотов по счету 2.205.35 и начисляются по договорам возмещения эксплуатационных расходов и коммунальных услуг;
  - доходы по безвозмездным денежным поступлениям определяются на основании оборотов по счетам 2 205 55 2205.74 и начисляются на основании договоров/соглашений.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой счет (Приказ № 32н).

Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (п. 39, 40 СГС «Доходы»).

Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученных в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст.410 ГК РФ, поступление денежных средств по возмещению ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по счету 220940 по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, и поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба отражаются по коду вида финансового обеспечения 2.

Тарифы платных услуг разработаны Учреждением самостоятельно, утверждены приказом руководителя. Доходы от оказания платных услуг регулируются действующими Положениями об оказании платных услуг учреждения.

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам применяется для операций по учету доходов учреждения по видам деятельности.

Учет ведется в разрезе контрагентов с указанием договора.

Учет доходов ведется в разрезе КОСГУ, определенных Приказом России от 29.11.2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".

#### **5.4. Учет операций с подотчетными лицами.**

Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется с учетом следующих нормативных документов:

- Указанием БР от 11.03.2014г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Порядок применения к Единому плану счетов № 121н;
- Приказом Минфина РФ № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета";
- письмом Минфина России № 02-03-10/37209, Федерального казначейства № 42- 7.4-05/5.2-554 от 10 сентября 2013 г. "О правомерности перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, на банковские счета сотрудников организаций в целях осуществления ими с использованием банковских карт оплаты расходов, связанных с деятельностью организации, а также компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов".

Распорядительный документ учреждения оформляется на каждую выдачу наличных денег (либо на несколько) с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии)



подотчетного лица, суммы наличных денег и срока, на который они выдаются, с подтверждением подписи руководителя, даты и регистрационный номер документа.

*Основание: п.6.3 Указания Банка России от 11 марта 2014г №3210-У*

Выдача денежных средств под отчет осуществляется через кассу учреждения/путем перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, внешним совместителям, работающим по договорам гражданско-правового характера, не имеющим задолженности за ранее полученным суммам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается 100 000,00 (Сто тысяч) рублей, в соответствии с указанием Банка России.

Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды выдаются на срок, не более одного месяца.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002г №729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Положением о направлении в командировки, производится при наличии экономии средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения за счет ПДД.

*Основание: пп.2, 3 Постановления РФ от 2 октября 2002г №729.*

Компенсация работникам понесенных ими за счет собственных средств расходов на оплату проезда к месту командирования и обратно наем жилых помещений и иных расходов (приобретение горюче-смазочных материалов, ремонт автомобиля, приобретение запасных частей и других, документально подтвержденных расходов), произведенных командированным работником осуществляется с письменного разрешения работодателя.

Компенсация работникам расходов на хозяйственные нужды, понесенных ими за счет собственных средств, так же осуществляется с письменного разрешения работодателя.

Предельные сроки отчета по выданным договоренностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 30 календарных дней с момента получения;
- в течение 30 календарных дней с момента получения материальных ценностей.

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

## **6. Учет расчетов по обязательствам:**

### **6.1. Учет расчетов по оплате труда.**

Начисление заработной платы производится на основании:

- табеля учета рабочего времени, в котором регистрируются случаи отклонений от нормального рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. При заполнении табеля учета рабочего времени в графе «Учетный номер» необходимо использовать табельный номер, который присваивается каждому работнику при трудоустройстве;
- учета рабочего времени по сторожам вести согласно табеля по форме 0504421 и графика учета рабочего времени;
- приказов руководителя: о приеме на работу, увольнении, перемещении, распоряжением на отпуск;
- документов: подтверждающих право на получение государственных пособий (лист нетрудоспособности), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, выплаты пособий;
- почасовой оплаты ППС и преподавателям СПО;
- тарификации для преподавателей СПО согласно Федерального закона от 29.12.2012 №273ФЗ (с изменениями и дополнениями) и приказа Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников или кассу учреждения (при наличии денежных средств).

Выплата заработной платы производится в следующие сроки:

- за первую половину месяца 15 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца 30 числа месяца, следующего за расчетным.
- расчеты с персоналом учреждения при увольнении, при предоставлении очередных отпусков согласно законодательству Российской Федерации;
- прочие расчеты с персоналом (больничные листы, приказы на премирование к памятным датам и т.д.) осуществляются в сроки выплаты заработной платы за первую или вторую половину месяца.

Если дата выплаты заработной платы совпадает с праздничным (выходным) днем, выплата заработной платы производится в течение двух рабочих дней ему предшествующих.

При выплате заработной платы за вторую половину месяца работникам учреждения бухгалтер, ответственный за начисление заработной платы в соответствии с должностными обязанностями, предоставляет расчетные листки по мере требования.

## **6.2. Средняя заработная плата.**

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025г. №540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» устанавливается порядок исчисления средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных ст.139 Трудового кодекса Российской Федерации (средний заработок). Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат.

## **6.3. Двухнедельное выходное пособие при увольнении**

Применяется в работе расчет двухнедельного выходного пособия при увольнении согласно п.9 Постановления Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025г. №540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## **6.4. Учет других обязательств:**

- контракт возмездного оказания услуг;
- учет по счету 303.05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" ведется в разрезе видов налогов и других платежей;
- счет 0 303 15 применяется для отражения операций по единому налоговому платежу (ЕНП), которые ранее отражались на счетах 303 02, 0 303 07, 0 303 10;
- уплаченные налоги, которые входят в ЕНП первоначально отражаются на счете 0 303 14. После того, как ФНС зачет платежей в счет конкретных обязательств, суммы распределяются со счета 0 303 14 на другие счета 0 303 XX.
- аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе контрагентов, договоров;
- аналитический учет расчетов с дебиторами по основным видам деятельности ведется в разрезе контрагентов, договоров;

## **7. Учет дебиторской, кредиторской, сомнительной и безнадежной задолженности.**

### **7.1. Дебиторская задолженность.**

Дебиторская задолженность, признанная комиссией по поступлению/выбытию активов нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность". На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (вт. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по (дебитору).

*Основание: порядок применения к Единому плану счетов № 121н.*

### **7.2 Кредиторская задолженность.**

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается с балансового учета на финансовый результат на основании решения комиссии по поступлению/выбытию активов, приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации с выявлением кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*Основание: приказ № 121н*

### **7.3. Сомнительная и безнадежная задолженность.**

Установлены следующие правила и виды документов, по которым задолженность относится к сомнительной и безнадежной:

а) задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

б) не признается сомнительной:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных к возникновению задолженности.

Списание сомнительной задолженности с балансового или забалансового счета производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности федерального государственного бюджетного учреждения, подведомственного Минобрнауки России (далее Учреждение), уменьшено:

- по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, а также административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации, с 3-х месяцев до 2 месяцев с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;
- иной кредиторской задолженности с свыше 6 месяцев и свыше - 20% до 4 месяцев и свыше - 5% валюты баланса Учреждения по итогам предшествующего финансового года.

По заработной плате перед работниками Учреждения предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности свыше 2 месяцев с даты, установленной локальными актами Учреждения, как дата выплаты заработной платы.

## **8. Порядок учета доходов и расходов.**

### **8.1. Учет доходов в учреждении.**

Учет доходов в учреждении осуществляется в соответствии с СГС "Доходы".

Критерии признания доходов применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни, в результате которого возник доход. Признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

В составе доходов учреждения учитываются: доходы от безвозмездных поступлений из бюджетов, от оказания платных услуг, от штрафов, пеней, возмещения ущерба, расходов, от сдачи имущества в аренду, от реализации/продажи, от оказания (выполнения) услуг (работ).

Учет по каждой группе доходов осуществляется отдельно с применением аналитики.

*Основание п.8 СГС "Доходы"*

Счет 401.40 используется Учреждением в случае оказания образовательных услуг, сдачи имущества в аренду, по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели как событие отчетной даты.

Счета 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» применяются в целях обособления доходов будущих периодов, признание которых осуществляется соответственно в текущем году и в очередные финансовые годы.

Перевод показателей со счета 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года.

Счета аналитического учета 40140 «Доходы будущих периодов», 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» применяются с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».

Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимости выполненных Учреждением работ, оказанных услуг, в рамках исполнения государственного (муниципального) задания, иной приносящей доход деятельности, отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового

года (счет 401.10) в уменьшение дохода от выполнения государственного (муниципального) задания, оказания платных услуг (работ), соответственно.

Финансовый результат за отчетный период представляет собой разницу между доходами и расходами.

Если признание доходов в отчете о финансовых результатах деятельности производится в течение нескольких отчетных периодов, расходы, соответствующие этим доходам, должны быть распределены между теми же отчетными периодами.

*Основание: п. 45, 50 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

Прибыль, остающаяся в распоряжении Университета, формируется на балансовом счете «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и используется по решению ректора.

## **8.2. Учет расходов в учреждении.**

На счете 401.20 в учреждении ведется учет расходов по кодам финансового обеспечения 2, 4 и 5. На счете 401.20 учитываются расходы, не формирующие себестоимость услуг, оказываемых Учреждением в рамках:

- государственного (муниципального) задания;
- приносящей доход деятельности;
- грантам.

На счете 401.50 в составе расходов будущих периодов отражаются расходы по:

- страхованию имущества;
- затратам, произведенным учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам.

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

На счете 401.60 в Учреждении учитываются резервы:

- на предстоящую оплату отпусков и взносы;
- иные резервы.

*Основание: приказ №121н, письмо Минфин России от 11.11.2022 №02-06-07/110108.*

## **9. Санкционирование расходов.**

Принятие обязательств осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения по кодам финансового обеспечения.

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные Учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

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

## **10. Порядок формирования бухгалтерского отчетности.**

Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями законодательства в объеме и в срок, установленные:

- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;

- Приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. М 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" в части публичных обязательств;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017г. №278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";

Бухгалтерская отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760).

*Основание: приказ №121н, подп."ж" п.9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*



Показатели годовой бухгалтерской отчетности подтверждаются данными инвентаризации активов и обязательств.

Ответственность за составление и своевременное представление предоставляемой бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Обособленными структурными подразделениями отчетность предоставляется главному бухгалтеру учреждения в установленные сроки.

## **11. Порядок отражения исправления ошибок в отчетности.**

Исправление ошибок в бухгалтерском учете осуществляется с учетом следующих нормативно-правовых документов Минфина РФ:

- приказ №121н;
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (утвержден приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н);
- СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утвержден приказом Минфина РФ от 30.12.2017 №274 н);
- письмом Минфина РФ от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее Методические рекомендации);
- рекомендациями главного распорядителя.

## **12. Порядок внесения изменений в учетную политику.**

Изменения в учетную политику учреждения вносятся в случаях, установленных о бухгалтерском учете:

- изменения законодательства РФ о бухгалтерском учете, федеральных и (или) у отраслевых стандартов и нормативных правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет;
- разработки или выбора учреждением способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности достоверную и более уместную информацию;
- существенного изменение условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий и (или) выполняемых им функций.

В учетную политику вносятся изменения с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной ее изменения. Изменение учетной политики в течение отчетного

года согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

Любое изменение учетной политики должно быть оформлено распоряжением или приказом руководителя учреждения.

### **13. Особенности ведения учета.**

В отношении НДФЛ из суммы материальной помощи студентам.

Материальная поддержка (в частности, студентам) не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц (п.11 ст.217 Кодекса от 04.03.2024 № БС-4-11/2480@ НК РФ)

В части заполнения листа 7 декларации по налогу на прибыль.

Лист 07 включается только в годовую декларацию по налогу на прибыль (п. 1.1 порядка заполнения декларации по налогу на прибыль).

В листе 07 отражается использование имущества (в том числе денежные средства), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования кассовым методом.

В части расчетов по авансам.

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» (Письмо Минфина России М 02-02-04/67438, Казначейства России М 42-7.4- 05/5.1-805 от 25.12.2014).

Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0208 00 000 переносится в дебет счета 0209 30 000 (п. 109 Инструкции 174н).

В отношении объектов ОС.

При поступлении основных средств оформляется первичный учетный документ, который является основанием для принятия к учету (совершения бухгалтерских операций) (в ч. 1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 20 Федерального стандарта М 256н, приказ № 157н), а именно:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101 или ф. 0510448 (в установленных случаях) (Методические указания, утвержденные Приказом 52н, Методические указания, утвержденные Приказом М 61н, п. 2 Приказа Минфина России от 28.06.2022 № 100н).

При оприходовании материалов и металлолома, полученных от списания основного средства оформляется:

- приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) или акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) - в установленных случаях (приказ № 133н).

Указанные документы оформляются на основании:

- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф.0504104 или ф. 0510454 (в установленных случаях);
- акта о списании транспортного средства Ф. 0504105 или ф. 0510456 (в установленных случаях);
- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

## **II. Учетная политика в целях налогового учета**

### **1. Общие положения.**

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных Учреждением в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налога.

Учреждение представляет налоговую отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке своих доходов, расходов и объектов налогообложения;

б) предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим налогам: налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, транспортный налог, налог на имущество, налог на доходы физических лиц, страховые взносы.

Отчетность по земельному налогу не предоставляем.

*Основание: Приказ ФНС России от 04.09.2019 № ММВ-7-21/440@ "О признании утратившими силу некоторых приказов Федеральной налоговой службы в связи с отменой обязанности представления налоговых деклараций по транспортному налогу и по земельному налогу".*

Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- доходы по которым возникает обязанность по уплате налогов;

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, включая бухгалтерскую справку, оформленные в соответствии с законодательством РФ и аналитические регистры налогового учета.

Ответственность за ведение налогового учета и сдачу налоговой отчетности возлагается на главного бухгалтера.

## **2. Налог на прибыль.**

В учреждении ведется отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования (средств, полученных в виде субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели), и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном статьями 252; 293; 254; 255; 256; 257; 158; 259; 259.1; 260; 261; 262; 263; 264; 265; 268 Налогового кодекса РФ.

В составе расходов по видам деятельности учитываются следующие расходы:

- на оплату труда и страховые взносы;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности;
- прочие расходы.

Расходы на оплату труда и взносы за счет приносящей доход деятельности полностью относятся на уменьшение налогооблагаемой базы, независимо от того, принимал ли сотрудник участие в приносящей доход деятельности или нет на основании приказов о надбавках, премиях и других видов поощрения.

При выбытии материалы оцениваются по фактической стоимости.

*Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ*

Основанием для отнесения на расходы являются акты списания материальных запасов, израсходованных на оказание услуг, работ по приносящей доход деятельности.

Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

К прямым расходам на оказание услуг относятся: суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг.

К прочим расходам Учреждения относятся:

- расходы на ремонт основных средств, приобретенных за счет приносящей доход деятельности;
- расходы на налоги и сборы;
- расходы на повышение курсов квалификации для сотрудников и другие;
- все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания в общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;

- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг.

*Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ*

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

*Основание: п.2 ст. 318 НК РФ*

Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

*Основание: п.4 ст. 250, подп. 1 п. 1 ст. 265 НК РФ*

Учет внереализационных доходов и расходов ведется с применением аналитических регистров налогового учета.

Расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" с детализацией субсчетах.

Учреждение в налоговом учете не применяет учет начисленного резерва.

На основании ст. 284.1 НК РФ Учреждение применяет нулевую ставку по налогу на прибыль ко всей налоговой базе в течение всего налогового периода. Ежегодно Учреждение подтверждает выполнение условий для применения нулевой ставки по форме КНД 1150022 "Сведения о доле доходов организации от осуществления образовательной и (или) медицинской деятельности в общей сумме доходов, о численности работников в штате организации и о численности медицинского персонала, имеющего сертификат специалиста, в штате организации".

Ответственным за правильность составления форм отчетности по налогу на прибыль, достоверности данных, содержащихся в отчетности, и соблюдения сроков представления отчетности в налоговую инспекцию является главный бухгалтер.

### **3. Налог на добавленную стоимость.**

Учреждению оказывает платные услуги в сфере образования по реализации образовательных программ, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) в части налога на добавленную стоимость (далее - НДС). Код льготы 1010245, 1010295, 1010257.

*Основание: подп. 14 и.2 ст.149 НК РФ*

Учреждению оказывает платные услуги (сдача в аренду имущества, реализация других услуг, не имеющих льготы по НДС на основании главы 21 НК РФ), подлежащие налогообложению части налога на добавленную стоимость (далее - НДС), но в связи с применением ст.145 НК РФ учреждения не является налогоплательщиком НДС.

*Основание: ст. 145 НК РФ*

В учреждении ведется раздельный учет операций, освобождаемых от НДС по разным основаниям.

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

Ответственным за правильность составления форм отчетности по налогу на добавленную стоимость, а также форм уведомления налоговых органов об освобождении учреждения от обязанностей налогоплательщика НДС, достоверности данных, содержащихся в отчетности, и соблюдения сроков представления форм в налоговую инспекцию является главный бухгалтер.

#### **4. Налог на доходы физических лиц.**

Налогооблагаемая база по НДФЛ формируется на основании ст.210 НК РФ.

- стандартные вычеты предусмотрены ст.218 НК РФ по НДФЛ производятся на основании личных заявлений сотрудников учреждения, независимо от того, является сотрудник штатным работником или совместителем;

- социальные вычеты предусмотрены ст.219 НК РФ по НДФЛ производятся согласно Закона РФ;

- имущественные вычеты предусмотрены ст.220 НК РФ по НДФЛ производятся согласно Закона РФ;

В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных, социальных, имущественных налоговых вычетов, предусмотренных статьями 218, 219, 220 НК РФ: работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленной заработной платы по каждому источнику.

НДФЛ так же распределяется по кодам финансового обеспечения и КОСГУ.

Ответственным за правильность составления формы 6-НДФЛ и соблюдения сроков отчетности в налоговую инспекцию является заместитель главного бухгалтера, отвечающего за расчет заработной платы.

## 5. Страховые взносы.

Суммы исчисленных страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и иные вознаграждения, ведется в соответствии с главой 34 НК РФ.

Страховые взносы так же распределяется по кодам финансового обеспечения.

## 6. Распределение обязанностей по сдаче уведомлений в ФНС и частей единой формы ЕФС- в Социальный фонд России.

Ответственным за подачу уведомлений об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховым взносам является главный бухгалтер, ведущий бухгалтер расчетного отдела.

Ответственным за формирование и сдачу:

- раздела 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» - ведущий бухгалтер;
- подраздела 3 раздела 1 «Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя» является ведущий бухгалтер расчетного отдела по заработной плате.

В случае отсутствия (отпуск, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью ведущего бухгалтера расчетного отдела по заработной плате ответственным за заполнение и передачу в СФР раздела 2 и подраздела 3 раздела 1 единой формы ЕФС-1 ответственным является главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера.

За формирование и сдачу:

- Подраздела 1.1 подраздела 1 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности»;
- подраздела 1.2 подраздела 1 раздела 1 «Сведения о страховом стаже»;
- подраздела 2 раздела 1 «Основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»» является директор ДУП.

10.3.1. В случае отсутствия директор ДУП (отпуск, болезнь) ответственным за заполнение и передачу в СФР подраздела 1.1 подраздела 1 раздела 1, подраздела 1.2 подраздела 1 раздела 1, подраздела 2 раздела 1 является специалист ДУПа.

Главный бухгалтер



Р. Г. Плещинский



печатью 48 (срок вхеме!) ЛИСТОВ  
(цифрами и прописью)

Нач. отдела ОДО

Т.И. Коняева

« 28 » 12 20 25

