



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ЭПИДЕМИОЛОГИИ
(ФБУН ЦНИИ Эпидемиологии Роспотребнадзора)

30.12.2022г.

ПРИКАЗ

453-оск

Москва

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ, Приказом Минфина от 01.12.2010 г. № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 г. № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 01 января 2023 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Белую Е. А.

Директор Института

Акимкин В.Г.

Учетная политика федерального бюджетного учреждения науки «Центральный научно-исследовательский институт Эпидемиологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»

Для целей бухгалтерского учета

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ.....	3
	1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
	1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	4
	1.3. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ ..	6
	1.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.....	5
	1.5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	8
	1.6. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.....	9
2.	МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ.....	9
	2.1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....	9
	2.1.1. Основные средства.....	9
	2.1.2. Нематериальные активы	12
	2.1.3. Непроизведенные активы	14
	2.1.4. Материальные запасы	15
	2.1.5. Права пользования активами.....	16
	2.2. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....	18
	2.2.1. Денежные средства	18
	2.2.2. Денежные документы	18
	2.3. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ.....	18
	2.4. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ	19
	2.5. ДОХОДЫ	21
	2.6. РАСХОДЫ	21
	2.7. РЕЗЕРВЫ	23
	2.8. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ.....	24

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

1.1. Общие положения

1.1.1. Учетная политика федерального бюджетного учреждения науки «Центральный научно-исследовательский институт Эпидемиологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» (далее – Учреждение) для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями органов государственной власти Российской Федерации, регулирующих порядок организации и ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственных учреждениях.

1.1.2. Учетная политика учитывает особенности организационно-функциональной структуры Учреждения, порядок организации и ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1.3. Учетная политика 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, о принятых обязательствах, о полученных Учреждением финансовых результатах.

1.1.4. Формирование данной Учетной политики осуществляется на базе следующих допущений:

- допущение имущественной обособленности - имущество и обязательства Учреждения учитываются обособленно от имущества и обязательств собственников этой организации;
- допущение непрерывности деятельности – Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у Учреждения отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке;
- допущение последовательности применения учетной политики - выбранная учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;
- допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни - факты хозяйственной жизни относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

1.1.5. Учетная политика обеспечивается благодаря выполнению следующих требований:

- требование полноты - полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной жизни;
- требование своевременности - своевременное отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- требование осмотрительности - осмотрительность, выражающаяся в большей готовности к отражению в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов;
- требование приоритета содержания перед формой, т.е. отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования;
- требование непротиворечивости - тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- требование рациональности - рациональное ведении бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и величины предприятия.

1.1.6. Учетная политика утверждается руководителем Учреждения, применяется последовательно из года в год. Изменение Учетной политики производится с начала отчетного

года, если иное не обуславливается причиной такого изменения и вносится по приказу руководителя.

1.1.6.1. В случае если изменения кардинально изменяют первоначальные положения учетной политики - утверждается новая редакция учетной политики с отменой старой. Кардинальными считаются изменения, затрагивающие более 50 процентов текста или разделов учетной политики.

1.1.6.2. В иных случаях, не указанных в п.1.1.5.1 настоящей учетной политики, изменения оформляются путем их внесения в действующую редакцию учетной политики. В этом случае каждое измененное положение (исключение какого-либо положения) учетной политики должно содержать реквизиты изменяющего (отменяющего) положения приказа Учреждения. При этом вносимые изменения и признание отдельных положений утратившими силу должны быть изложены последовательно.

1.1.7. Оценочные значения.

1.1.7.1. Виды оценочных значений и порядок их признания приведены в **Приложении 1** к настоящей учетной политике.

1.1.7.2. Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе, на профессиональных суждениях ответственных должностных лиц Учреждения, полномочных (компетентных) принимать решения в тех или иных вопросах, обладающих специальными знаниями, опытом, а при отсутствии таких лиц – на основании экспертных заключений специализированных организаций (физических лиц).

Профессиональное суждение выносится специалистом (должностным лицом) с учетом требований законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в отношении которой определяется оценочное значение, специфики деятельности Учреждения, а также положений настоящей учетной политики.

1.1.7.3. Изменение оценочных значений может быть инициировано Учреждением. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, аргументированным профессиональным суждением (в частности, решением Комиссии по поступлению и выбытию активов, планово-экономическим и юридическим отделами Учреждения, отделом по бухгалтерскому учету и отчетности, заключением оценщика) и оформляются в случаях, установленных настоящей учетной политикой и Графиком документооборота, Протоколом (решением) Комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения.

1.2. Организация бухгалтерского учета

1.2.1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением Учреждения – Бухгалтерской службой (далее – БС).

1.2.2. Сотрудники БС руководствуются в работе Положением о Бухгалтерской службе, должностными инструкциями.

1.2.3. Возглавляет бухгалтерию и организует руководство и координацию работ главный бухгалтер.

1.2.4. Требование главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых для бюджетного и бухгалтерского учета документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

1.2.5. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется автоматизированным способом на базе 1С: «Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»; 1С «Зарботная плата и кадры».

1.2.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи БС Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

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

- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- система электронного документооборота с контрагентами;
- размещение информации в ЕИИС «Электронный бюджет»
- межведомственная система электронного документооборота.

1.2.7. Ответственность за сохранность имущества, закрепленного за структурным подразделением, возлагается на руководителя этого структурного подразделения на основании заключенного Договора об ответственности.

1.2.8. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н). Рабочий план счетов бухгалтерского учета с учетом специфики организации синтетического и аналитического бухгалтерского учета на базе 1С: БГУ приведен в **Приложении № 2** к настоящей учетной политике. По мере необходимости в Рабочий план счетов бухгалтерского учета могут вноситься изменения и дополнения.

1.2.9. Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений пунктов 21, 21.1, 21.2 Инструкции № 157н, пункта 2.1 Инструкции № 174н и особенности формирования 1-17-го разрядов номера счета:

1.2.10. При составлении Рабочего плана счетов введена дополнительная детализация (аналитика) счетов с учетом отраслевой специфики деятельности Учреждения, технических возможностей программного продукта путем организации аналитического учета на уровне субконто.

1.3. Порядок проведения инвентаризации

1.3.1. Количество плановых инвентаризаций в отчетном году в разрезе активов и обязательств устанавливаются настоящей учетной политикой, деятельность инвентаризационных комиссий, а также порядок документального оформления результатов инвентаризации регламентируются Положением об инвентаризации активов и обязательств (**Приложением № 3** к настоящей учетной политике).

1.3.2. Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций:

1.3.2.1. Основных средств, произведенных активов, в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

1.3.2.2. Материальных запасов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

1.3.2.3. Объектов учета на забалансовых счетах – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

1.3.2.4. Наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности – ежемесячно.

1.3.2.5. Объектов прав пользования активами по договорам аренды и безвозмездного пользования – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

1.3.2.6. Дебиторской и кредиторской задолженности – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года с составлением Акта сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма).

1.3.2.7. Сверки с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3.2.8. Правильность и обоснованность величин оценочных значений – не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

1.3.2.9. Правильность и обоснованность сумм доходов будущих периодов и расходов будущих периодов – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

1.3.3. Учреждение при необходимости проводит внеплановые выборочные инвентаризации отдельных групп (наименований) активов и обязательств. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

1.3.4. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создаются:

- постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- рабочие комиссии для проведения годовой инвентаризации.

Состав постоянно действующей комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения. Состав рабочих комиссий для проведения плановой годовой инвентаризации устанавливается отдельным приказом руководителя Учреждения. Членами инвентаризационных комиссий могут быть работники административно-управленческого аппарата Учреждения, сотрудники отдела по бухгалтерскому учету и отчетности и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств Учреждения.

1.3.5. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
 - для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
 - для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
 - для единицы, генерирующей денежные потоки.
- наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
- выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;
- наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
- выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

1.3.6. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

1.3.7. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в соответствующей годовой отчетности.

1.4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.4.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

Документы учреждение формирует и хранит на бумажных носителях. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н. При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

В соответствии с Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н со 2 октября 2023 года в электронном формате составляются и хранятся следующие формы первичных документов (регистров учета):

- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

Самостоятельно разработанные Учреждением формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»).

Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету по дате их подписания директором Учреждения или уполномоченным должностным лицом.

1.4.2. Особенности применения первичных документов:

1.4.2.1. При приобретении, изготовлении объектов основных средств собственными силами, принятии к учету неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, в порядке возмещения виновным лицом, получении в рамках централизованного снабжения объектов основных средств в одностороннем порядке оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

1.4.2.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

1.4.2.3. Расчетные листки направляются один раз в месяц в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца в электронно-графическом виде на адрес электронной почты работника, указанный им в заявлении о направлении расчетных листов на электронную почту (**Приложение № 4**).

1.4.2.4. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) составляется для отражения совершаемых операций в бухгалтерском учете в следующих случаях:

- при исправлении ошибок в бухгалтерском учете;
- в иных случаях, предусмотренных Приказом № 52н.

1.4.3. Порядок нумерации отдельных видов документов:

1) счетов-фактур:

- номера присваиваются в порядке возрастания (в том числе в отношении авансовых счетов-фактур);

- период возобновления нумерации – начало года;

2) авансовых отчетов (ф. 0504505):

- номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года с привязкой к последовательности событий и не зависит от КВФО;

- период возобновления нумерации – начало года.

1.4.4. Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в бухгалтерском учете финансово-хозяйственных операций, устанавливаются Графиком документооборота первичной учетной документации, приведенным в **Приложении 5** к настоящей учетной политике. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем Учреждения.

1.4.5. Сотрудники Учреждения, наделенные правом использования электронной подписи, назначаются приказом руководителя Учреждения.

1.4.6. Регистры бухгалтерского учета составляются отдельно по каждому источнику финансового обеспечения и формируются в порядке, предусмотренном Методическими рекомендациями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Журналы операций (ф. 0504071), Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) и Главная книга (ф. 0504072) формируются и подписываются электронными подписями ответственных лиц при необходимости (за исключением главной книги ф. 0504072, которая формируется ежемесячно), в том числе перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.4.7. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерские отчеты на бумажных и/или электронным носителях хранятся не менее полных пяти лет после года их поступления (составления) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения. Оригиналы первичных учетных документов, созданные (полученные) на бумажных носителях, хранятся в Учреждении.

1.4.8. При смене руководителя Учреждения и/или должностного лица, уполномоченного на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством требуется наличие подписи главного бухгалтера, производится передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

1.4.9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета.

1.4.9.1. Основание для передачи документов: приказ об освобождении от должности руководителя, должностного лица, уполномоченного на право второй подписи.

1.4.9.2. Учреждением устанавливаются: сроки передачи документов, состав комиссии, лица, которым передаются документы.

1.4.9.3. Срок приема-сдачи не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа.

1.4.9.4. Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию, в том числе о нерешенных вопросах, входящих в его компетенцию, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов, недостатках имущества, документов на момент передачи дел и иных аналогичных вопросах. Данная информация фиксируется членами комиссии в Акте приема-передачи дел.

1.4.9.5. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах, подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии.

1.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

1.5.1. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля осуществляется в соответствии с положениями ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», ФСБУ «Учетная политика», Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.

1.5.2. Целью внутреннего контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

1.5.3. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики учреждения;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществление контроля над эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;
- осуществление контроля над сохранностью имущества учреждения;
- недопущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;
- иные задачи, предусмотренные законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

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

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения.

1.6.2. Порядок признания событий после отчетной даты определяется в соответствии с положениями Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 275н (ред. от 19.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Являющаяся активом материальная ценность принимается в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что Учреждение прогнозирует получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала, а также при условии, что первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно оценить.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальную ценность, независимо от ее стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.1.1.2. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются постоянно действующей Комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением о постоянно Комиссии по поступлению и выбытию активов. Состав Комиссии, Положение о комиссии, Регламент выбытия основных средств утверждается отдельным приказом Учреждения.

2.1.1.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

2.1.1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей присваивается уникальный инвентарный номер, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, состоящий из одиннадцати знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1 - 3	Синтетический счет объекта учета
2	4 - 5	Код аналитического учета счета
3	6 - 11	Порядковый номер объекта

2.1.1.5. Нанесение инвентарных номеров:

- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера.

2.1.1.6. На основании п. 46 Инструкции № 157н и решения Комиссии по поступлению и выбытию активов объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, в том числе на объекты основных средств:

- недвижимое имущество;
- автотранспорт;
- мобильные телефоны;
- иное имущество, нанесение номеров на которое невозможно (нецелесообразно) по техническим причинам, особенностям эксплуатации актива, искажает их внешний вид и т.д.

2.1.1.7. Порядок отражения в бухгалтерском учете материальных ценностей, признаваемых основными средствами, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс Учреждения до вступления в силу настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

2.1.1.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

2.1.1.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании:

- информации, содержащейся в Классификаторе ОК 013-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

2.1.1.10. Порядок применения Учреждением п. 40 ФСБУ «Основные средства».

На объект основных средств, имеющий структурные части, не выделенные в отдельные инвентарные объекты, срок полезного использования и метод начисления амортизации устанавливаются для объекта основных средств в целом.

2.1.1.11. Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к бухгалтерскому учету по коду аналитического счета Плана счетов, указанному в документах передающей стороны. В случае если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренной нормативными правовыми актами (например, ОЦДИ или прочее движимое имущество, движимое или недвижимое, некорректное отнесение к той или иной группе основных средств у передающей стороны), Учреждению необходимо согласовать с передающей стороной внесение соответствующих изменений в Извещение (ф. 0504805). При отсутствии согласования изменений передающей стороной, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в бухгалтерском учете операций по реклассификации активов. Информация о необходимости реклассификации указывается Учреждением в Акте приема-передачи имущества.

2.1.1.12. Особенности учета отдельных видов основных средств Учреждения:

а) единые функционирующие системы (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, электрическая и телефонная сеть, система видеонаблюдения, другие аналогичные системы) отдельными инвентарными объектами не являются. По решению Комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения могут быть приняты к учету как самостоятельные инвентарные объекты оконечные аппараты, приборы, при их соответствии критериям активов. При невозможности определить сумму монтажа, непосредственно относящуюся к установке конкретного инвентарного объекта, стоимость монтажа относится на формирование первоначальной стоимости пропорционально стоимости принимаемых к учету объектов.

2.1.1.13. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;

- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации объектов основных средств;
- полученные по договорам дарения (пожертвования).

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные Комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на такие или аналогичные активы);
 - запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя;
- либо при отсутствии такой возможности - полученные Учреждением от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

2.1.1.14. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

2.1.1.15. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования возможно в случае:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации актива;
- частичной ликвидации (разукрупнения);
- переоценки объектов основных средств.

Замена одного из элементов в составе объекта основных средств, не изменяющая качественных характеристик данного объекта, является текущим ремонтом и не влияет на первоначальную стоимость основного средства. Если замена элемента вследствие физического или морального износа повлечет изменение качественных характеристик основного средства, данная замена классифицируется как модернизация с последующим изменением первоначальной стоимости основного средства.

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- количеству элементов;
- иному показателю, установленному Комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.16. В случае необходимости обязательного периодического обслуживания и ремонта дорогостоящих транспортных средств, технологического, специализированного оборудования (иного оборудования) стоимость расходов на его проведение не включается в стоимость объекта основных средств, а является расходами текущего периода и списывается на уменьшение финансового результата.

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

2.1.1.18. Начисление амортизации основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.1.19. Переоценка объектов основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.1.20. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.1.1.21. Списание компьютерной, бытовой, офисной техники осуществляется на основании технического заключения специализированной организации.

Списание мебели и прочего хозяйственного инвентаря осуществляется на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов

Объекты основных средств (машины и оборудование), подлежащие списанию (ликвидации), передаются ответственными лицами в отдел информационных технологий или отдел материально-технического снабжения для получения заключения специализированной организации. Прочие объекты основных средств (мебель, жалюзи, хозяйственный инвентарь) до их ликвидации остаются в подразделении.

Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 (один) рубль за 1 объект.

2.1.2. Нематериальные активы

2.1.2.1. Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

- нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

- нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

2.1.2.2. Отражение в бухгалтерском учете Учреждения операции по поступлению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения.

2.1.2.3. Решение о выбытии нематериальных активов – особо ценного имущества принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения.

2.1.2.4. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке.

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

2.1.2.6. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

2.1.2.7. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

2.1.2.8. При определении срока полезного использования объекта нематериальных активов учитываются следующие факторы:

- ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;
- срок действия прав субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом нематериального актива;
- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственного связан.

2.1.2.9. По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в настоящем пункте факторов и (или) условий их использования.

2.1.2.10. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

2.1.2.11. Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

2.1.2.12. Объект, являющийся результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами Учреждения, подлежит признанию в качестве вложений в объекты нематериальных активов при соблюдении следующих условий его патентоспособности и отвечающим следующим условиям:

- Учреждение имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;
- получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов, создаваемого собственными силами, документально обосновано;
- возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

2.1.2.13. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного силами Учреждения, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда объект нематериальных активов впервые стал соответствовать условиям патентоспособности и критериям признания (указанным в п. 2.1.2.12 настоящего положения) и включает все прямые затраты, необходимые для создания, производства и подготовки актива к использованию по назначению, в том числе:

- суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании объекта нематериальных активов согласно договорам (государственным (муниципальным) контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, необходимые для регистрации юридического права;
- амортизация патентов и лицензий, использованных для создания объекта нематериальных активов,
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и объекта нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов, первоначальная стоимость которого формируется;
- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

2.1.3. Непроизведенные активы

2.1.3.1. В состав произведенных активов Учреждения относятся земельные участки (за исключением зданий, сооружений, дорог, многолетних насаждений и иных объектов, расположенных (построенных) на этих участках), используемые Учреждением для получения экономических выгод или полезного потенциала, и закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти в хозяйственный оборот.

2.1.3.2. Земельные участки, подлежащие включению в состав произведенных активов, принимаются к учету на счет 4.103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения» по дате государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на основании распоряжения Департамента городского имущества города Москвы либо правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования. До оформления права постоянного (бессрочного) пользования такие земельные участки учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: «один объект - один рубль». После завершения регистрации права производится списание земельного участка с забалансового учета с одновременным принятием в состав произведенных активов.

2.1.3.3. Земельные участки, подлежащие учету в составе произведенных активов, принимаются на баланс по стоимости, определяемой в следующем порядке:

2.1.3.3.1. Земельные участки, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости и закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости указанных земельных участков.

2.1.3.3.2. Земельные участки, не внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, но закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования за Учреждением, учитываются по наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра аналогичного земельного участка (например, граничащего с объектом учета), внесенного в Единый государственный реестр недвижимости. Балансовая стоимость земельного участка в данном случае определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.4. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

2.1.3.5. Земельные участки, включенные в состав произведенных активов, подлежат ежегодной переоценке на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода такого объекта в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией.

Переоценка осуществляется в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации (по данным, размещенным на

официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии), по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года.

2.1.4. Материальные запасы

2.1.4.1. Решения о классификации активов, сроке полезного использования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения в соответствии с положением о Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.4.2. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также:

- канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования;
- предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности Учреждения;
- карты памяти, клавиатуры, мыши.

2.1.4.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.д.) с уникальным наименованием (например, бензин АИ-92, аккумулятор FORSE 65F/x 6CN65), маркой, параметрами, иными характеристиками (кроме стоимости), идентифицирующую данную единицу от других однородных материальных ценностей, которой присваивается соответствующий номенклатурный номер (программный код).

Для целей учета единицей бухгалтерского учета может являться однородная группа материальных ценностей.

2.1.4.4. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения. В случае если невозможно точно определить счета аналитического учета материальные запасы учитываются на счете 0 105 06 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

2.1.4.5. Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения.

2.1.4.6. Стоимость материальных запасов определяется Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Учреждения по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

2.1.4.6.1. Выявленные, в том числе в ходе инвентаризации, излишки активов, признаваемых материальными запасами.

2.1.4.6.2. Возмещаемые виновными лицами материальные запасы (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи).

2.1.4.6.3. Материальные запасы, полученные в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов, прочего имущества, подлежащие дальнейшему использованию в деятельности Учреждения и/или реализации.

2.1.4.6.4. Иные материальные ценности, признаваемые материальными запасами, полученные Учреждением безвозмездно от физических и юридических лиц

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков (покупателей лома черного и цветного металлов) на такие или аналогичные материальные ценности);

- запроса стоимости актива у передающей стороны, производителя либо при отсутствии такой возможности - полученные Учреждением от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав материальных запасов в условной оценке, равной одному рублю.

2.1.4.7. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости в разрезе каждой номенклатурной позиции (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

2.1.4.8. Нормы расхода ГСМ утверждаются Приказом Учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

2.1.4.9. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

2.1.4.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

2.1.4.11. Выдача материальных запасов на нужды Учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.1.5. Права пользования активами

2.1.5.1. Для целей бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности объектами операционной аренды, подлежащими отражению на счете 0.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – ФСБУ «Аренда»), признаются:

2.1.5.1.1. Право пользования объектами движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельными участками), полученными Учреждением за плату (в т.ч. по льготной, условной цене) во временное владение и пользование или временное пользование у юридических и физических лиц, в том числе органов власти и местного самоуправления (договоры аренды).

2.1.5.2. Признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется на более раннюю дату из следующих дат: дата подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования, вне зависимости от даты фактического получения имущества Учреждением

или

дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (дата, на которую объект учета аренды становится доступным для использования Учреждением).

2.1.5.3. Первоначальное признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется в следующем порядке:

2.1.5.3.1. Для объектов недвижимого имущества справедливая стоимость прав пользования активами определяется исходя из стоимости.

2.1.5.3.2. Для объектов движимого имущества - методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные Комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями по аренде такого или аналогичного имущества);

- запроса стоимости аренды у передающей стороны; либо при отсутствии такой возможности - полученные Учреждением от независимых экспертов (оценщиков).

В случае, если данные о рыночной стоимости арендных платежей, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны (отсутствуют), права пользования такими активами к

балансовому учету на счет 0.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» не принимаются на основании пунктов 47, 49 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности». Информация о данных фактах отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости активов, указанной передающей стороной в актах приема-передачи, либо при отсутствии таковой - в условной оценке: «один объект - один рубль» и подлежит раскрытию в Пояснительной записке к Балансу учреждения (ф. 0503760).

2.1.5.4. Решение о величине оценочных значений (срок полезного использования права пользования активом, справедливая стоимость арендных платежей) оформляются протоколом заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов, являющимся наряду с актом приема-передачи актива основанием для отражения операции в бухгалтерском учете.

2.1.5.5. В случае изменения размера арендных платежей по договору аренды, стоимостная оценка объекта операционной аренды, учтенного на счете 0.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» подлежит корректировке на дату внесения изменений в договор. По договорам безвозмездного пользования имуществом (договорам аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости) изменение справедливой стоимости арендных платежей, учтенной на счете 0.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами», производится по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

2.1.5.6. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

2.1.5.7. Порядок учета прав пользования активами по договорам аренды (безвозмездного пользования) заключенным на неопределенный срок, в том числе при пролонгации ранее заключенных договоров на определенный срок:

2.1.5.8. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, срок действия которых составляет более 12 месяцев, подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 111.60 «Права пользования нематериальными активами» на основании лицензионного (сублицензионного) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования.

2.1.5.9. Амортизация неисключительных прав пользования начисляется линейным методом с даты принятия к учету весь период действия прав.

2.1.5.10. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, приобретенные Учреждением по лицензионным (сублицензионным) договорам, предполагающим принятие Учреждением денежных обязательств, принимаются к учету по стоимости прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, рассчитанной исходя из всего срока пользования, предусмотренного договором.

2.1.5.11. В случае, когда лицензионным (сублицензионным) договором срок действия неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности не определен, Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения самостоятельно определяет срок для целей бухгалтерского учета. Такие активы принимаются к учету на счет 0.111.60 «Права пользования нематериальными активами» исходя из общей суммы вознаграждения (платежей) за весь период действия прав, определенный Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Решение о величине оценочных значений (срок полезного использования права пользования активом, их стоимость) оформляются протоколом заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов, являющимся наряду с документом приема-передачи актива основанием для отражения операции в бухгалтерском учете.

Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав и их стоимости.

В случае, если действие ранее заключенного лицензионного (сублицензионного) договора продлевается, Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения составляет протокол решения Комиссии с указанием:

- нового срока действия прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, определяемого в порядке, установленном настоящим пунктом;
- суммы платежей, приходящихся на добавленный срок права пользования активом, определяемый в установленном порядке с приложением расчета.

Амортизация права пользования данным активом продолжает начисляться линейным методом исходя из остаточной стоимости права пользования активом, увеличенной на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный срок, и оставшегося срока полезного использования, увеличенного на добавленный срок.

2.2. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1. Бюджетное учреждение осуществляет операции по безналичным и наличным расчетам через лицевые счета, открытые в УФК г. Москвы

2.2.1.2. Денежные расчеты с физическими лицами по оплате платных работ, услуг производятся с применением контрольно-кассовой техники (онлайн-кассы).

2.2.1.3. Ответственность и контроль за выдачу кассового чека и передачу фискальных данных закрепляется за Учреждением.

2.2.2. Денежные документы

2.2.2.1. В составе денежных документов учитываются почтовые марки, маркированные конверты.

2.2.2.2. Денежные документы принимаются и хранятся в кассе Учреждения на основании приходного кассового ордера (с пометкой «фондовый») и выдаются из кассы с оформлением расходного кассового ордера (с пометкой «фондовый»), учитываются по фактической стоимости приобретения.

2.2.2.3. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Авансовых отчетов и приложенных к ним документов.

2.3. Расчеты с подотчетными лицами

2.3.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления работника Учреждения, согласованного директором или уполномоченным должностным лицом. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на банковскую карту подотчетного лица.

2.3.2. Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. При отчете работник Учреждения должен представить в БС кассовый чек или квитанцию (бланк строгой отчетности) подтверждающей факт произведенной оплаты.

2.3.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

2.3.4. Денежные средства выдаются под отчет на срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней со дня, следующего за днем выдачи, либо на срок командировки, если иное не предусмотрено действующим законодательством, либо на срок, указанный в разрешительном документе.

2.3.5. При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере и на условиях, определенных Положением о служебных командировках. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением (**Приложение № 6** к настоящей учетной политике), производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.4. Учет на забалансовых счетах

2.4.1. На забалансовых счетах Учреждения учитываются: материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) рублей включительно, введенные в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), устройство самообслуживания (банкомат), запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, материальные ценности, выданные в пользование работникам).

2.4.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», учитывается имущество, полученное Учреждением во временное пользование от органов государственной власти и государственных учреждений безвозмездно либо по незначимой цене по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи имущества (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль».

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет устройства обслуживания (банкомат).

2.4.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков, и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи;
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции - в условной оценке «один объект - один рубль», а при наличии остаточной стоимости - по остаточной стоимости.

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации).

2.4.4. В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности, подлежащие отражению на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», после их списания со счета 0.105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»:

- бланки трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам;
- бланки Диплома об окончании ординатуры;
- бланки Приложения к Диплому об окончании ординатуры;
- бланки удостоверения о повышении квалификации.

Приобретенные (изготовленные) Учреждением бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по их фактической стоимости.

При выдаче ответственным лицам бланков строгой отчетности в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад), учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект - один рубль» до момента их оформления (передачи) по назначению либо списания.

2.4.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет сомнительной дебиторской задолженности в разрезе контрагентов и договоров.

2.4.6. На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет ценных подарков и сувениров, приобретаемых в целях вручения (награждения) работников Учреждения. Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости их приобретения. Каждый предмет списывается по своей индивидуальной стоимости, по которой он был принят к учету.

2.4.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не утилизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы инструмента;

и пр.

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

Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Внутреннее перемещение по счету 09 отражается при передаче запчастей другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

2.4.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется учет полученных Учреждением банковских гарантий под обеспечение исполнения обязательств.

2.4.9. На забалансовом счете 13 «Экспериментальные устройства» ведется учет материальных ценностей, использованных для изготовления экспериментальных устройств для НИОКР.

2.4.10. На забалансовом счете 17 «Поступление денежных средств» ведется аналитический учет поступлений денежных средств.

2.4.11. На забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств» ведется аналитический учет выбытия денежных средств.

2.4.12. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» ведется учет кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности. Учет ведется в разрезе контрагентов и договоров.

2.4.13. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, а также объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением при выдаче в эксплуатацию списываются с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» до момента их списания или выбытия по иным основаниям, по наименованиям, количеству и ответственным лицам. Объекты основных средств учитываются по стоимости, по которой они приняты к балансовому учету.

2.4.14. Учет приобретенной (полученной) специальной одежды и обуви осуществляется на балансовом счете 0.105.35 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения» в общем порядке, определенном для учета материальных запасов.

Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей и сдаче ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, иного мягкого инвентаря фиксируются ответственными лицами в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости, в разрезе сотрудников.

Выдача указанных активов работникам оформляется Учреждением Актом приема – передачи в личное использование (ф.0510434), на основании которого производится списание активов со счета 0.105.35 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения».

Списание с учета специальной одежды и обуви, мягкого инвентаря раньше установленных сроков использования (носки) производится:

- если актив по своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;
- утраты вследствие уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченный и преждевременно пришедший в негодность.

Истечение нормативных сроков эксплуатации имущества не является основанием для его списания.

Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции Комиссии по охране труда Учреждения.

2.4.15. Выбытие объектов имущества с забалансового счета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты ранее приняты к забалансовому учету.

2.4.16. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке.

2.5. Доходы

2.5.1. Организация раздельного учета доходов по видам деятельности в бухгалтерском учете осуществляется в следующем порядке:

- обособленный учет средств по КВФО организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ в соответствии с Рабочим планом счетов Учреждения

2.5.1.1. В случае, если по - договорам, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работ приходятся на разные отчетные периоды, положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденные приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н, не применяются.

2.5.1.2. При заключении долгосрочного договора Учреждение признает доходы будущих периодов в сумме договора на дату его подписания.

2.5.1.3. Признание доходов от выполнения работ (оказания услуг) по долгосрочным договорам доходами текущего финансового года осуществляется по мере выполнения этапов работ (услуг), подтвержденных подписанным обеими сторонами Актом выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора.

2.6. Расходы

2.6.1. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг ведется Учреждением на счетах:

- 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

Ввиду специфики деятельности Учреждения, в целях оптимизации степени полезности учетных данных при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур (п.134 Инструкции №157н, п.74 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности») Учреждение не формирует информацию о накладных расходах на выполнение работ, услуг на счете 0.109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

2.6.1.1. В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты Учреждения, **непосредственно связанные** с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

- заработная плата работников, непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), начисления страховых взносов во внебюджетные фонды на заработную плату указанных работников;
- стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов;
- балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, используемых непосредственно для выполнения конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг), стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг.

2.6.1.2. К общехозяйственным расходам относятся затраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)). На счете 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» учитываются:

- заработная плата с начислениями работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (например, работники отдела по бухгалтерскому учету и отчетности, отдела кадров и т.д.);
- стоимость материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, использованных для административно-управленческих нужд (например, картриджи, канцелярские и хозяйственные товары, калькуляторы, мебель, приобретенная для нужд администрации и т.д.);
- расходы на амортизацию управленческого и общехозяйственного назначения (например, компьютерной техники, кондиционеров и т.д.);
- расходы на услуги связи;
- транспортные расходы;
- коммунальные расходы;
- расходы по арендным платежам;
- амортизация прав использования ОС, НМА;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и иных аналогичных услуг для нужд управления;
- иные аналогичные виды расходов общехозяйственного назначения (архивирование документов и т.д.).

2.6.1.3. Прямые расходы распределяются между видами финансового обеспечения.

2.6.1.4. По окончании отчетного месяца косвенные расходы распределяются по видам финансового обеспечения на основании процента отнесения затрат, установленного Положением о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности и утвержденного приказом директора.

2.6.1.5. Отнесение тех или иных видов косвенных расходов, к числу распределяемых по видам финансового обеспечения осуществляется по принципам осмотрительности и рациональности.

2.6.1.6. В состав расходов текущего финансового года (0.401.20.000) относятся следующие виды расходов:

- расходы, произведенные за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, но не связанные с осуществлением таковой, принимаются к бухгалтерскому учету по дебету счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с аналитикой «не учитываемые в налоговом учете»;
- суммы налогов, штрафы, пени, неустойки и др.;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за Учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (КВФО 5).

2.6.1.7. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные с:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- расходы на оплату подписки на газеты и журналы;
- расходы на приобретение прав пользования сроком полезного использования менее 12 месяцев
- *другие аналогичные расходы.*

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществляется равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому относятся данные расходы.

2.7.Резервы

2.7.1. Резервы предстоящих расходов

2.7.1.1. Порядок признания (принятия к бухгалтерскому учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в бухгалтерской отчетности осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н, федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.

2.7.1.2. В Учреждении для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения формируются:

- резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу на оплату отпусков за фактически отработанное время;
- резерв по претензиям, искам.

2.7.1.3. Резервы формируются с учетом порядка, предусмотренного п. 1.1.9.1 настоящей Учетной политики.

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

2.7.1.4.1. При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода (0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»).

2.7.1.4.2. Неиспользованная сумма резерва в случае его избыточного признания или прекращения выполнения условий признания списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

2.7.1.4.3. Информация по обязательствам отражается на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» с детализацией для отражения конкретного вида резервов в аналитическом коде (в 23-м разряде номера счета), определенном рабочим планом счетов.

2.7.2. Резерв предстоящих расходов по выплатам на оплату отпусков за фактически отработанное время.

2.7.2.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу в целях оплаты отпусков формируется отдельно по обязательствам:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

2.7.2.2. Расходы на формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отражаются по дебету счетов 0.109.60.211(213), 0.109.80.211(213) и кредиту счета 0.401.60.211(213) не реже 1 раза в месяц.

2.7.2.3. Резерв определяется на последний день отчетного периода, исходя из сведений о неиспользованных днях отпуска персонифицировано по каждому сотруднику на указанную дату.

2.7.2.4. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец отчетного периода.

2.7.2.5. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности при расчете средней заработной платы учитывает все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат.

2.7.2.6. Проверка оценочных значений резерва проводится не реже одного раза в год, перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если накопленная сумма резерва превышает фактические обязательства Учреждения по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму в уменьшение расходов текущего отчетного периода.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств Учреждения по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, производится дополнительное начисление в резерв.

2.7.3. Резерв по претензиям, искам

2.7.3.1. Резерв формируется по предъявленным Учреждению штрафным санкциям (пеням), иным компенсациям по причиненным ущербам физическим, юридическим лицам.

2.7.3.2. Отчисления в резерв по претензиям, искам производятся на основании предъявленных Учреждению претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству.

2.7.3.3. Расходы на формирование резерва по претензиям, искам признаются в полной сумме претензионных требований и исков.

2.8. Санкционирование расходов

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

2.8.2. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

2.8.3. Принятие расходных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) по хозяйственным операциям осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении № 7** к настоящей учетной политике.

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

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

Главный бухгалтер



Е.А. Белая