Приложение № 1
к приказу от «25» декабря 2025 г.
№ 513-06

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт нанотехнологий микроэлектроники Российской академии наук (ИНМЭ РАН)

1. Общие вопросы

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт нанотехнологий микроэлектроники Российской академии наук (далее - Институт), создан постановлением Президиума РАН от 27 июня 2006 г. № 248, в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами, постановлениями и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом, утвержденным Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.07.2018 г. № 6 (далее - Устав).

1.2. Учетная политика в Институте является внутренним документом, определяющим совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета. Учетная политика утверждается приказом директора Института и применяется последовательно из года в год.

1.3. Институт является федеральным государственным бюджетным учреждением, получающим субсидии из федерального бюджета РФ на выполнение государственного задания и осуществляющим приносящую доход деятельность, разрешенную Уставом, и самостоятельно ведет бухгалтерский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Учетная политика разработана в целях формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

1.5. Учетная политика учитывает особенности ведения бухгалтерского учета Института, специфику деятельности, и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

1.6. Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - Федеральный закон № 127-ФЗ);
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);
- Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ);
- Федеральным законом от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее - Федеральный закон № 173-ФЗ);
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г.

№ 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее - постановление Правительства РФ № 540);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» (далее - постановление Правительства РФ № 447);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (далее - постановление Правительства РФ № 834);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее - постановление Правительства РФ № 538);

- постановлением Правительства РФ от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (далее – постановление Правительства РФ № 640);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 г. № 731 «Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности» (далее – постановление Правительства РФ № 731);

- общероссийским классификатором ОК 013-2014 (СНС), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 г. № 2018-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора ОК 013-2014 (СНС)» (далее-ОКОФ);

- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форы 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 Минфина РФ № 52н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 231н «Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее – приказ Минфина РФ № 231н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – приказ Минфина РФ № 256н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – приказ Минфина РФ № 257н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – приказ Минфина РФ № 258н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Обесценение активов» (далее – приказ Минфина РФ № 259н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ Минфина РФ № 260н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ Минфина РФ № 209н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – приказ Минфина РФ № 274н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – приказ Минфина РФ № 275н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – приказ Минфина РФ № 277н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – приказ Минфина РФ № 278н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – приказ Минфина РФ № 32н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 28.02.2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – приказ Минфина РФ № 34н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 28.02.2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ Минфина РФ № 37н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.05.2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – приказ Минфина РФ № 124н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 08.06.2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ Минфина РФ № 132н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 29.06.2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – приказ Минфина РФ № 145н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 31.08.2018 г. № 186н «О требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее – приказ Минфина РФ № 186н);

- приказом Минфина Российской Федерации и от 07.12.2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – приказ Минфина РФ № 256н – 2018);

- приказом Минфина Российской Федерации и от 29.12.2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – приказ Минфина РФ № 305н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 06.06.2019 г. № 85н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ Минфина РФ № 85н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 15.11.2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – приказ Минфина РФ № 181н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 15.11.2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – приказ Минфина РФ № 184н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – приказ Минфина РФ № 129н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 16.12.2020 г. № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – приказ Минфина РФ № 310н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.10.2020 г. № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – приказ Минфина РФ № 254н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.10.2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – приказ Минфина РФ № 255н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 15.04.2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению (далее – приказ Минфина РФ № 61н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 24.05.2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ Минфина РФ № 82н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 30.08.2024 г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – приказ Минфина РФ № 121н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 20.09.2024 г. № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ Минфина РФ № 133н);

- приказом Минфина Российской Федерации от 29.11.2024 г. № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) и автономных учреждений» (далее – приказ Минфина РФ № 180н). Применяется с бюджетной отчетности за 2026 г.;

- приказом Федеральной налоговой службы от 24.08.2022 г. № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (далее – приказ ФНС № ЕД-7-21/766@);

- приказом Минфина Российской Федерации от 6 июня 2008 г. № 56н «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году» (далее - приказ Минфина РФ № 56н);

- постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (далее - постановление Госкомстата России № 88);

- приказом Федеральной службы государственной статистики от 11.04.2024 г. № 150 «Об утверждении Указаний по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» (далее - приказ Росстата № 150);

- приказом Федеральной службы государственной статистики от 23.12.2024 г. № 675 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № 11 «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов», № 11 (краткая) «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций» (далее - приказ Росстата № 675);

- постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31.07.2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению» (далее - постановление ПФ РФ № 192п);

- приказом Фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации от 17.11.2023 г. № 2281 «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения» (далее - постановление ФП и СС РФ № 2281);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами, постановлениями и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами директора Института и настоящим Положением.

1.7. При существовании противоречия между актами различной юридической силы, предпочтение отдается акту большей юридической силы.

При обнаружении противоречий между общей и специальной правовыми нормами специальная норма имеет большую силу.

Если имеют место противоречия в нормативных актах, вступивших в силу в разное время, то нормативный акт, принятый позже, имеет приоритет перед более ранним нормативным актом.

1.8. Изменения учетной политики производится при следующих условиях:

1.9.1. Изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

1.9.2. Формирование или утверждение субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности достоверную информацию.

1.9.3. Существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в Институте является директор Института.

2.2. Ведение бухгалтерского учета в Институте осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением Института и состоит из:

- *отдела бухгалтерского учета и отчетности (далее - ОБУ и О);*
- *экономического отдела (далее – ЭО).*

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Института. Структура, штат, деятельность, задачи и функции, права и обязанности бухгалтерии оговариваются в «Положении о бухгалтерии», утвержденном директором Института.

2.3. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности Института несет главный бухгалтер Института.

2.4. Организация и обеспечение внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с «Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля» (Приложение № 8 к Учетной политике).

2.5. Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом в программных комплексах: *1С:«Зарплата и кадры бюджетного учреждения» 8, рег.№ 9675342* и *1С: «Бухгалтерия государственного учреждения» 8ПРОФ, регистрационный № 8001628803*. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бухгалтерского учета.

Бухгалтерскую и статистическую отчетность Институт представляет по телекоммуникационным каналам связи, с использованием электронной цифровой подписи.

Бухгалтерская отчетность установленным порядком представляется в УФК по городу Москве.

Положение об учете, хранении и использовании носителей ключевой информации (электронной цифровой подписи) утверждается приказом директора Института.

Институт осуществляет электронный обмен документами с кредитными организациями, с использованием электронной цифровой подписи.

Обмен документами с органами Федерального казначейства осуществляется с помощью ГИИС «Электронный бюджет».

Обмен документами с ПАО Сбербанк осуществляется с помощью программного обеспечения «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн».

2.6. Учет исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее –

План), утвержденного директором Института, осуществляется с применением кодов бюджетной классификации Российской Федерации в порядке, установленном приказом Минфина РФ № 82н и иными нормативными документами, утвержденными в рамках реализации указанного приказа.

2.7. Учет исполнения Плана по субсидиям на выполнение государственного задания (далее – субсидии) и по поступлениям от приносящей доход деятельности (приносящая доход деятельность) осуществляется раздельно с составлением единого баланса Института с учетом источников за счет субсидий , средств от приносящей доход деятельности и иных источников.

2.8. Учет деятельности за счет целевых субсидий, бюджетных инвестиций, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется раздельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденному Плану, с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс Института.

2.9. Учет поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на Институт, осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджетов балансов и иной предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

2.10. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

2.11. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

2.12. В соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ требования в письменной форме главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в отношении соблюдения порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обеспечивающих ведение бухгалтерского учета, являются обязательными к исполнению должностными лицами субъекта учета.

3. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета

3.1. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с использованием форм, предусмотренных приказом Минфина РФ № 61н и приказом Минфина РФ № 52н.

При оформлении хозяйственных операций, для которых приказом Минфина РФ № 61н и приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Институт самостоятельно разрабатывает необходимые формы документов (приложение № 1 к Учетной политике). Право разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в Институт.

При формировании унифицированных электронных документов бухгалтерского учета, в том числе на бумажном носителе, допускается изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом с учетом значимости показателей, включение дополнительных строк (подразделов), предусмотренных унифицированными формами электронных документов бухгалтерского учета, а также создание вкладных листов в целях удобства размещения и обработки информации.

В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе, а так же учитывая отсутствие в Институте организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов, формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа.

3.2. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания операции. Первичные учетные документы, а также регистры бухгалтерского учета формируются на русском языке с применением кодов (сокращений), установленных обычаями делопроизводства.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Построчный перевод указанных документов на русский язык осуществляется специализированными организациями (переводное бюро и т.п.), организациями, с которыми заключены договора на сопровождение контрактов с иностранными поставщиками, с последующим официальным предоставлением в письменной форме переводов.

В исключительных случаях и/или незначительных объемах переводимого текста учетных документов (счета за проживание в гостинице (отеле), посадочные талоны, билеты на проезд и другие документы, подтверждающие расходы при нахождении в командировках за пределами Российской Федерации), составленных на иных языках, допускается самостоятельный перевод, в том числе с использованием технических средств, лицом предоставляющим или принимающим указанные документы. В данных случаях построчный перевод оформляется в простой письменной форме, содержащей всю подлежащую переводу информацию, и подписывается лицом предоставившем или принявшем учетные документы. Ответственность за построчный перевод учетных документов, составленных на иных языках, несет лицо, составившее и подписавшее его.

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/или подписавшие эти документы.

3.3. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации - в рублях (с точностью до второго десятичного знака после запятой).

Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент). Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, - на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой

третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

3.4. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не принимаются к бухгалтерскому учету.

В целях своевременного отражения в бухгалтерском учете информации, содержащийся в первичных учетных документах, и принятия оперативных управленческих решений разрешается использовать копии первичных учетных документов, полученных от официальных источников (поставщиков, подрядчиков, заказчиков, исполнителей и т.п.), в том числе иностранных, с использованием факсимильной связи, сети Интернет и т.п., с последующей заменой на оригинальные первичные учетные документы.

Контроль за правильностью составления учетных документов, отражающих хозяйственные операции и обеспечивающих сохранность материальных ценностей, иного имущества (имущественных прав) Института осуществляется бухгалтерией.

3.5. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

3.6. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов и (или) по счетам, открытым в кредитных учреждениях), подписываются электронной цифровой подписью директором и главным бухгалтером (или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством доверенности, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени Института).

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по кассе), подписываются директором и главным бухгалтером (или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством доверенности, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени Института).

Документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства Института визируются юрисконсультом, главным бухгалтером и ответственным лицом. Ответственным лицом может быть руководитель структурного подразделения, иные лица, назначаемые руководством Института, которые непосредственно участвует в исполнении обязательств по договору (сделке).

Документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства Института подписываются директором, в том числе электронной цифровой подписью, (или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством доверенности, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени Института).

3.7. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

3.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным

способом в регистрах учета:

а) Журналы операций:

- журнал операций № 1 по счету "Касса";
- журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций № 8 по прочим операциям;
- журнал операций № 9 по санкционированию расходов бюджета;

(далее - Журналы операций).

б) Главная книга.

Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за месяц, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу. Журналы операций формируются единые по всем КФО.

Записи в Журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в Журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из Журналов операций записываются в Главную книгу.

Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий Журнал операций, главным бухгалтером или его заместителем.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.9. Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевым счетам в территориальных органах Федерального казначейства, по банковским счетам.

Отражение операций по движению денежных средств в иностранных валютах осуществляется в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте) и на отчетную дату. Курсовые разницы (положительные и отрицательные) отражаются соответственно, как поступление (выбытие) денежных средств на счета в иностранной валюте с увеличением (уменьшением) доходов от переоценки активов.

3.10. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца, дня) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера журналов операций.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало

следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно.

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

Без оформления документального подтверждения исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

3.12. Порядок представления и обработки первичных учетных документов определен Графиком документооборота (приложение № 2 к Учетной политике).

3.13. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета Института формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с периодичностью, установленной приложением № 3 к Учетной политике.

3.14. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно прилагаемой Номенклатуре дел финансово-хозяйственной деятельности (приложение № 4 к Учетной политике), являющейся составной частью общей номенклатуры дел Института.

3.15. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций (регистрам бухгалтерского учета), должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке в обязательном порядке следует указывать:

- наименование учреждения;
- название и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период - год и месяц;
- номер журнала операций;
- количество листов в папке (деле).

3.16. Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранность самих документов. Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование до момента их сдачи в бухгалтерию, а после сдачи в бухгалтерию лицо, ответственное в соответствии с должностными обязанностями за формирование соответствующего регистра бухгалтерского учета.

По окончании календарного года и сдачи годовой бухгалтерской отчетности сформированные дела, указанные в настоящем пункте, подлежат сдаче в архив Института на хранение. Ответственность за организацию хранения дел (до сдачи) и сдачу их в архив несет главный бухгалтер Института.

3.17. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета директор Института назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи или уничтожения. При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается директором Института. Копия акта направляется в вышестоящее учреждение.

3.18. Главный бухгалтер обеспечивает изготовление копий документов, сформированных на машинных (магнитных) и бумажных носителях по письменному требованию (запросу) органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, с последующей передачей запрашивающей стороне по реестру (описи).

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений главный

бухгалтер с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов обязан обеспечить формирование реестра изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с приложением копий таковых.

3.20. Перечень лиц, имеющих право подписи документов, в том числе электронной цифровой подписью, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, а также перечень лиц, имеющих право утверждения (подписи) первичных учетных документов, приведен в приложении № 5 к Учетной политике.

3.21. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Института.

4. Технология обработки учетной информации

4.1. В бухгалтерии Института применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием систем автоматизированной обработки данных, указанных в пункте 2.5.

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии действующими Федеральными стандартами и комплексной автоматизации бухгалтерского учета.

Информация из вышеназванных программных комплексов выводится на бумажные носители - выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты.

Выходные формы по бухгалтерским регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных, должны соответствовать формам утвержденным приказом Минфина РФ № 61н и приказом Минфина РФ № 52н.

4.2. Нумерация первичных учетных документов осуществляется сплошным порядком в течении финансового года. Структура номера учетного документа может содержать отличительные признаки (коды) в разрезе видов деятельности Института, КФО (элемент субсидий и т.п.), кодов подразделений.

Нумерация платежных первичных документов осуществляется сплошным порядком по всем КФО Института.

4.3. Электронная база регистров бухгалтерского учета, созданная с применением систем автоматизированной обработки данных, указанных в пункте 1.11. подлежит архивированию архиваторами типа «ZIP» с помещением в электронный архив.

Архивные копии электронной базы регистров бухгалтерского учета создаются не менее одного раза в неделю. Маска имени архива должна иметь следущий вид: XXXXXX.zip, где X означают соответственно слева направо: день создания архива, месяц создания архива, две последние цифры год создания архива.

По окончании календарного года и сдачи годовой бухгалтерской отчетности создается архив электроной базы регистров бухгалтерского учета за соответствующий календарный год. Маска имени архива должна иметь следущий вид: «База за XXXX год.zip», где XXXX означает календарный год, за который создается архив.

4.4. Срок хранения архива электронной базы регистров бухгалтерского учета устанавливается равным сроку хранению выведенным на бумажные носители регистров бухгалтерского учета за соответствующий календарный год.

4.5. Ответственность за создание и хранение архивов электронных баз регистров бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера Института.

5. Порядок и сроки проведения инвентаризации

5.1. В целях подтверждения соответствия данных об активах и обязательствах,

отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию в Институте проводится инвентаризация. Для реализации данной цели в Институте формируется Положение об инвентаризации активов и обязательств Института (приложение № 6 к Учетной политике).

5.2. Организация проведения инвентаризации, проведение инвентаризации, подведение ее итогов и отражение результатов осуществляется в соответствии с общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение № 1 к приказу Минфина № 274н).

5.3. Случаи, когда проведение инвентаризации обязательно установлены разделом V приложения № 1 к приказу Минфина РФ № 274н.

5.4. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится в соответствии с приказом Минфина РФ № 231н и постановлением Правительства РФ № 731.

6. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

6.1. Бухгалтерский учет осуществляется Институтом с применением рабочего плана счетов (далее – Рабочий план счетов) (приложение № 7 к Учетной политике) разработанного в соответствии с приказом Минфина РФ № 121н и приказом Минфина РФ № 133н.

6.2. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1 – 4 разрядах – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

- 0110 «Фундаментальные исследования»;
- 0411 «Прикладные научные исследования в области национальной экономики».

в 5 - 14 разрядах - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов, государственных (муниципальных) программ;

в 15 - 17 разрядах - аналитический код вида поступлений (доходов), иных поступлений или аналитический код вида выбытий (расходов);

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

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

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

в 24-26 разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

6.3. В отношении каждого счета бухгалтерского учета, установлен признак, его характеризующий:

- активный счет (А);
- пассивный счет (П);
- активно-пассивный (А, П).

6.4. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждении Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения Института:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

6.5. Введение в код аналитического счета Рабочего плана счетов

бухгалтерского учета дополнительных разрядов осуществляется в целях получения дополнительной информации, необходимой пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности, в частности Учредителю.

Дополнительные забалансовые счета и аналитические коды могут устанавливаться рабочим планом счетов для раскрытия информации при ведении учета и составлении отчетности по согласованию с учредителем.

6.6. Бухгалтерские записи формируются на соответствующих счетах аналитического учета счетов рабочего плана счетов и с учетом требований к аналитическому учету согласно приказу Минфина РФ № 133н.

6.7. Регистрация, накопление и обобщение в регистрах бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета осуществляются при соответствии формируемых на основании первичного учетного документа бухгалтерских записей допустимым в рамках единой методологии бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений с учетом положений Порядка корреспонденциям счетов.

Систематизация, обобщение на счетах рабочего плана счетов информации об операциях по исправлению ошибок осуществляются посредством отражения дополнительных бухгалтерских записей и (или) отражения по ранее принятому к учету первичному учетному документу корректирующих бухгалтерских записей, в том числе бухгалтерских записей в отрицательном значении (со знаком «минус») (далее – способ «Красное сторно») и (или) дополнительных бухгалтерских записей (основание приказ Минфина РФ № 274н).

Отражение в случаях, предусмотренных Стандартом, уменьшения показателя денежного измерения объекта бухгалтерского учета (факта хозяйственной жизни), не связанного с исправлением ошибки, осуществляется бухгалтерской записью способом «Красное сторно» на соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов (основание приказ Минфина РФ № 274н).

6.8. В случае изменения плана счетов в приказе Минфина РФ № 121н и приказе Минфина РФ № 133н соответствующие изменения вносится в рабочий план счетов Института.

7. Учет основных средств

7.1. Учет основных средств в Институте осуществляется в соответствии с положениями приказа Минфина РФ № 121н и приказа Минфина РФ № 257н.

7.2. К основным средствам относятся являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Институтом на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающим по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов (основание пункт 35 приказа Минфина РФ № 257н).

К основным средствам относятся штампы и печати также независимо от их стоимости. Их списание производится при непригодности к дальнейшему применению или изменении наименования учреждения, материально ответственного лица на основании приказа директора Института и решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

К особо ценному имуществу (ОЦИ) относятся основные средства согласно Постановления Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества

автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 23.11.2018 № 65н.

7.3. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств по критериям установленным пунктом 8 приказа Минфина РФ № 257н.

7.4. Оценка объектов основных средств при их признании (принятии к бухгалтерскому учету) производится в соответствии с разделом IV приказа Минфина РФ № 257н.

7.5. Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

7.6. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой (рыночной) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается справедливая (рыночная) стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение справедливой (рыночной) стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении справедливой (рыночной) стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

7.7. Последующая оценка объектов основных средств (после их признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств) производится в соответствии с разделом V приказа Минфина РФ № 257н.

7.8. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, техническое перевооружение объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ. Основанием для записей в аналитическом регистре по учету затрат на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств служат акты приемки выполненных работ (КС-2), акты приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) справка о стоимости выполненных работ (КС-3), универсальный передаточный документ (УПД).

Изменение стоимости объектов основных средств в бухгалтерском учете осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

7.9. Объекты основных средств, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в денежной

оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, по правилам, установленным ст. 272 НК РФ.

7.10. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Когда объект является сложным (включает те или иные обособленные элементы, составляющие одно целое) на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

Вновь приобретенные персональные компьютеры, включая процессор, монитор, клавиатура, мышь, принимаются на баланс как единый объект (единый комплекс) основных средств.

При замене отдельных частей объекта, который должен учитываться как единый комплекс, замена отражается в учете приобретением и заменой запасных частей.

7.13. Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с ОКОФ.

7.14. Каждому инвентарному объекту основных средств независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер должен быть обозначен материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона (или нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки), штрихкода.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Структура инвентарного номера:

1-3 знаки - код синтетического счета Рабочего плана счетов;

4 знак – соответствует значению «0»;

5 знак – вторая цифра кода аналитического счета Рабочего плана счетов;

6 знак – код вида деятельности;

7-15 знаки - порядковый номер объекта основных средств.

7.15. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя срок полезного использования определяется решением комиссии по поступлению и списанию нефинансовых активов и материальных запасов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта.

7.16. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

7.17. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» Рабочего плана счетов.

7.18. Особенности учета единых функционирующих систем.

К единым функционирующим системам относятся:

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

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение функционирующих систем, ремонт, замена запасных частей (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости объектов основных средств.

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

- в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»).

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

7.19. Прекращение признания (выбытие с бухгалтерского учета) объектов основных средств осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ № 257н.

7.20. Списание основных средств производится в соответствии с действующим законодательством комиссией по поступлению и выбытию активов, которая руководствуется Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 9 к Учетной политике).

7.21. Аналитический учет основных средств ведется в соответствии с приказом Минфина РФ № 121н.

Материально-ответственные лица ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

8. Учет амортизации основных средств

8.1. Начисление амортизации объектов основных средств производится в соответствии с положениями приказа Минфина РФ № 251н.

Институтом применяется линейный методом начисления амортизации объектов основных средств. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с равее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

8.2. Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ № 121н.

8.3. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты основных средств, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

9. Учет нематериальных активов

9.1. Учет нематериальных активов (далее –НМА) в Институте осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ № 181н.

9.2. К НМА относятся объекты нефинансовых активов, удовлетворяющие следующим условиям, изложенным в пункте 6 приказа Минфина РФ № 181н.

9.3. Срок полезного использования НМА определяется в соответствии с пунктом 27 приказа Минфина РФ № 181н.

9.4. Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению объектов НМА осуществляется на основании решения комиссии по вводу НМА в эксплуатацию. Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по вводу НМА в эксплуатацию.

9.5. Объект НМА принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания в соответствии с пунктами 7 - 9 приказа Минфина РФ № 181н по первоначальной стоимости.

Определение первоначальной стоимости НМА осуществляется в соответствии со статьями 11-22 раздела IV приказа Минфина РФ № 181н.

9.6. Начисление амортизации объектов НМА производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Начисление амортизации НМА осуществляется в соответствии со статьей 33 раздела VI приказа Минфина РФ № 181н.

9.7. Аналитический учет НМА осуществляется по наименованиям активов и материально-ответственным лицам.

В целях обеспечения сохранности НМА ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально-ответственных лиц.

9.8. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 12 символов, где (например):

1-2 - амортизационная группа;

3-7 - синтетический счет учета;

8-13 - порядковый номер.

9.9. Для определения признаков обесценения объектов НМА применяются положения приказа Минфина РФ № 259н.

9.10. Признание объекта НМА в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случаях, установленных статьей 39 раздела VIII приказа Минфина РФ № 181н.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия НМА производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

9.11. Для раскрытия дополнительных данных в бухгалтерской (финансовой) отчетности объекты НМА подразделяются на группы:

- НМА созданные силами субъекта учета;
- прочие объекты НМА.

10. Учет материальных запасов

10.1. Учет материальных запасов в учреждении осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ № 256н.

10.2. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев;

10.3. Признание (принятие к бухгалтерскому учету) материальных запасов осуществляется в соответствии со статьями 8-12 раздела III приказа Минфина РФ № 256н.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования (статья 10 раздела III приказа Минфина РФ № 256н).

10.4. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера, порядка их приобретения и использования может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа, единичный объект, в соответствии с актами, УПД.

10.5. Для учета материальных запасов используются коды операций сектора государственного управления 341–349, 441–449:

341 - увеличение стоимости лекарственных препаратов;

342 - увеличение стоимости продуктов питания;

343 - увеличение стоимости горюче-смазочных материалов;

344 - увеличение стоимости строительных материалов;

345 - увеличение стоимости мягкого инвентаря;

бельё (рубашки, сорочки, халаты и т. п.);

постельное бельё и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т. п.);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т. п.);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т. п.);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т. п.);

прочий мягкий инвентарь

346 - увеличение стоимости прочих материальных запасов;

приобретение запчастей для ремонта и замены изношенных деталей машин, оборудования, оргтехники, телекоммуникационных и информационно-вычислительных систем;

приобретение спецоборудования для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретённого для обеспечения исполнения условий контрактов до его передачи в научное подразделение;

приобретение посадочного материала, семян, удобрений;

приобретение кухонной посуды, хозяйственных материалов (электроламп, мыла и т. п.), канцелярских принадлежностей;

приобретение химической посуды, реактивов, стекла, металлов, электро- и радиоматериалов, радиодеталей, фото принадлежностей и прочих материалов для учебных и исследовательских работ

347 - увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;

если какой-то материал используется для капитального ремонта, его нужно оприходовать по подстатье 347, а не 346

348 - увеличение стоимости товаров»;

349 - увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения;

441 - уменьшение стоимости лекарственных препаратов;

442 - уменьшение стоимости продуктов питания;

443 - уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов;

444 - уменьшение стоимости строительных материалов;

445 - уменьшение стоимости мягкого инвентаря;

446 - уменьшение стоимости прочих материальных запасов;

447 - уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;

448 - уменьшение стоимости товаров;

449 - уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.

10.6. Оценка материальных запасов при их признании (принятии к бухгалтерскому учету) осуществляется в соответствии со статьями 13-18 раздела IV приказа Минфина РФ № 256н.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Материальные запасы (экспериментальные образцы, макеты, фрагменты, узлы и т.п.) полученные и созданные в результате выполнения научно-исследовательских и/или опытно-конструкторских работ и их составных частей (далее – НИОКР) принимаются к учету по стоимости, указанной в акте (форма № 3-ИНМЭ).

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется по их справедливой (рыночной) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету по их справедливой (рыночной) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету увеличенной на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение (справедливой) рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету материальных запасов производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении справедливой (рыночной) стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету материальных запасов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

10.7. Материальные запасы исходя из новых условий их использования Институтом могут классифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (статья 27 раздела IV приказа Минфина РФ № 256н).

10.8 Оценка незавершенного производства осуществляется в соответствии со статьей 28 раздела IV приказа Минфина РФ № 256н.

10.9. Последующая оценка материальных запасов осуществляется в соответствии со статьями 29-33 раздела V приказа Минфина РФ № 256н.

10.10. Прекращение признания материальных запасов в качестве активов осуществляется в соответствии со статьями 34-41 раздела VI приказа Минфина РФ № 256н.

Выбытие (списание) объектов материальных запасов осуществляется, если иное не установлено приказами директора Института на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, которая действует в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 9

к Учетной политике).

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

Списание материальных запасов, подлежащих нормированию (горюче-смазочные материалы, строительные материалы и т.п.) и/или имеющих сроки службы (специальная одежда, специальная обувь и т.п.), производится в соответствии с нормами и сроками утвержденными действующими нормативными документами и/или приказами директора Института.

Списание горюче-смазочных материалов, использованных в результате эксплуатации трактора, газонокосилок и других агрегатов производится в соответствии с нормами утвержденными действующими нормативными документами и/или приказами директора Института.

Материальные запасы, не подлежащие нормированию, используемые при испытании образцов, изготовление оснастки, списываются без применения норм расхода.

Списание материальных запасов, используемых постоянно в производственных и/или исследовательских процессах (азот, фреон, гелий и др. газы, химические реактивы, соль, ГСМ и т.п.), производится по мере расходования.

10.11. В соответствии со статьями 42-43 раздела VII приказа Минфина РФ № 256н применяются методы оценки материальных запасов при выбытии.

10.12. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению.

10.13. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально-ответственных лиц и (или) мест хранения.

Учет разбитой посуды ведется материально-ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

11. Учет вложений в нефинансовые активы

11.1. Учет фактических затрат Института в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве, создании (сооружении и (или) изготовлении), достройки, дооборудовании, модернизации, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов, а также сумм произведенных капитальных вложений в нефинансовые активы, безвозмездно передаваемые в целях формирования стоимости нефинансовых активов (далее – вложения в нефинансовые активы) ведется в соответствии со статьями 23-30 приложения 2 к приказу Минфина РФ № 121н, со статьями 19-21 приложения 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

11.3. Аналитический учет вложений в основные средства и нематериальные активы ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся

(реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту основных средств и нематериальных активов.

11.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждой единице приобретаемых (изготавливаемых, создаваемых) объектов.

12. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

12.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг ведется в соответствии со статьями 39-41 приложения 2 к приказу Минфина РФ № 121н, со статьями 25-27 приложения 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

Учет затрат при формировании себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг ведется:

- по видам финансового обеспечения Института «2», «4», «5»;
- по видам экономической деятельности;
- по видам расходов и по классификации операций сектора государственного управления;
- по заказам (договорам, контрактам, темам государственного задания, грантам и т.п.);
- в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

12.2. Затраты учреждения на изготовления готовой продукции, выполнение работ, оказании услуг делятся на прямые расходы и накладные (общехозяйственные) расходы.

12.3. Учет всех затрат ведется на счетах:

- 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- 010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;
- 010980000 «Общехозяйственные расходы».

12.4. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с конкретным видом выпускаемой готовой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ, по конкретно заключенным договорам (контрактам, заказам и т.п.), в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Прямые расходы непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Перечень прямых расходов Института установлен в разделе 1 Приложения № 11 к Учетной политике.

Списание прямых расходов по виду финансового обеспечения «2» на финансовый результат, закрытие счета 010960 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», осуществляется по окончании выполнения НИОКР и/или их составных частей, этапа НИОКР и/или их составных частей, на основании подписанного Заказчиком и Исполнителем акта сдачи-приемки НИОКР и/или их составных частей, этапа НИОКР и/или их составных частей.

Списание прямых расходов по виду финансового обеспечения «4» на финансовый результат, закрытие счета 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», осуществляется по окончании финансового года и/или по окончании НИОКР в рамках государственного задания, при условии выделения средств субсидий непосредственно на выполнение данной НИОКР в рамках государственного задания.

12.5. К накладным (общехозяйственным) расходам относятся затраты, сопровождающие (сопутствующие) процесс оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции), общехозяйственные расходы, не связанные непосредственно

с процессом оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции), а так же расходы вспомогательных хозяйств и опытных (экспериментальных) производств, не состоящих на самостоятельном балансе, услуги которых прямо отнести на конкретный договор (контракт, заказ и т.п.) не представляется возможным. Накладные расходы относятся в дебет счетов 010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и 010980000 «Общехозяйственные расходы».

Перечень накладных (общехозяйственных) расходов Института установлен в разделе 2 Приложения № 11 к Учетной политике.

12.6. При формировании суммы накладных (общехозяйственных) расходов, подлежащей распределению между источниками финансирования (видами финансового обеспечения Института), так же учитывается источник финансирования «4» или «2», за счет которого производилась оплата накладных (общехозяйственных) расходов, указанный в первичных документах. Накладные (общехозяйственные) расходы, оплаченные за счет источника финансирования, указанного в первичном документе, подлежат распределению на указанный источник финансирования в полной сумме.

Общая сумма накладных (общехозяйственных) расходов, распределенных между источниками финансирования (видами финансового обеспечения Института), с учетом особенностей изложенных в п. 12.6., должна соответствовать сумме распределяемых накладных (общехозяйственных) расходов между источниками финансирования (видами финансового обеспечения Института).

12.7. Распределение накладных (общехозяйственных) расходов между источниками финансирования (видами финансового обеспечения Института) производится ежемесячно пропорционально прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно занятых созданием НТП, на основании справки (форма № 12-ИНМЭ).

12.8. Распределение накладных (общехозяйственных) расходов между видами оказываемых Институтом услуг, выполняемых работ (заказами по контрактам, договорам, НИОКР и т.п.) в рамках приносящей доход деятельности и средств субсидий на выполнение государственного задания производится пропорционально прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно занятых созданием НТП по заключенным договорам (контрактам и т.п.) ежемесячно, в последний день текущего месяца на основании справки (форма № 14-ИНМЭ).

Для определения суммы накладных (общехозяйственных) расходов, распределяемой на НИОКР и/или его составную часть, услугу по гос. заданию, этап НИОКР и/или его составную часть, оказываемую услугу по заключенному договору (контракту, соглашению и т.п.), используется следующая формула:

Np = (Nнп / D) * Dp, где:

Np – сумма накладных (общехозяйственных) расходов, распределенная на НИОКР и/или его составную часть, услугу по гос. заданию этап НИОКР и/или его составную часть, оказываемую услугу по заключенному договору (контракту, соглашению и т.п.);

Nнп – сумма накладных (общехозяйственных) расходов, относящихся к виду финансового обеспечения;

D – фактический ежемесячный фонд оплаты труда работников, непосредственно занятых созданием НТП за счет всех источников финансирования;

Dp - фактический ежемесячный фонд оплаты труда работников, непосредственно занятых созданием НТП по заключенному договору (контракту, соглашению и т.п.).

12.9. Списание распределенных накладных (общехозяйственных) расходов по виду финансового обеспечения «2», «4» в дебет счета 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», по кредиту счета 010970000 «Накладные (общехозяйственные) расходы производства готовой продукции, работ, услуг»

осуществляется ежемесячно, в последний день текущего месяца, на основании справки (форма № 14-ИНМЭ). Накладные (общехозяйственные) расходы по виду финансового обеспечения «5» на себестоимость готовой продукции, работ, услуг не распределяется.

12.10. Накладные (общехозяйственные) расходы, не формирующие себестоимость работ, услуг, относятся в бухгалтереком учете на финансовый результат текущего года.

12.11. Калькулирование себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) осуществляется в соответствии с «Типовыми методическими рекомендациями по планированию, учету и калькулированию себестоимости научно-технической продукции» (утверждено нормативными документами Минэкономразвития РФ, Минфином РФ, Минобрнауки РФ 15 июня 1994 г. № ОР 22-2-46) и другими нормативными документами.

12.14. Аналитический учет расходов осуществляется по каждой конкретной теме (договору, контракту) Заказчика.

13. Учет денежных средств и денежных документов

13.1. Институт осуществляет операции с денежными средствами на лицевых счетах и счетах (далее счета) (в российских рублях и иностранной валюте), открытых в органах федерального казначейства и кредитных организациях, с наличными денежными средствами и денежными документами.

Перечень лиц, имеющих право подписи документов, в том числе электронной цифровой подписью, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, приведен в приложении № 5 к Учетной политике.

13.2. Учет операций по движению денежных средств на счетах осуществляется в соответствии с пунктами 59-61 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 42-43, 46-48 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

13.3. Учет операций по движению наличных денежных средств осуществляется в соответствии с пунктами 69-71 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 58-59 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

13.4. Учет операций по движению денежных документов осуществляется в соответствии с пунктами 72-75 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 60-61 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

13.5. Учет операций по движению безналичных денежных средств Института ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам по соответствующим счетам.

13.6. Учет операций по движению наличных денежных средств и денежных документов ведется на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами) в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

13.7. В составе денежных документов учитываются:

- оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п.;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы;
- полученные извещения на почтовые переводы;
- почтовые марки;
- конверты с марками и марки государственной пошлины;
- перевозочные документы (билеты), оформленные на бумажном носителе;

13.7. Регистрация в кассовой книге операций с наличными денежными средствами в рублях и денежных документов осуществляется на отдельных листах

кассовой книги, с применением средств вычислительной техники и программного обеспечения.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них записи (штампа) "Фондовый".

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Ведение кассовых операций в Институте возлагается на ответственного работника бухгалтерии, назначенного приказом Директора.

13.8. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров производится в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003).

Приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции регистрируются отдельно:

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

13.9. Учет операций по движению средств в иностранной валюте одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент) на дату совершения операций.

Рублевый эквивалент остатка средств в иностранных валютах на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отражается в бухгалтерском учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета).

Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах Института в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года как внереализационных доходы (расходы) от переоценки активов.

13.10. Операции с денежными средствами осуществляются в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

14. Учет расчетов по доходам

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

14.2. Учет расчетов с дебиторами по доходам осуществляется в соответствии с пунктами 94-97 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 65-67 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

14.3. Учет задолженности дебиторов по начисленным доходам в иностранной валюте одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

Переоценка расчетов плательщиков по доходам в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте. При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года как внереализационных доходы (расходы) от переоценки активов.

14.4. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых

бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность".

В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

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

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

14.5. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков), по договорам (контрактам) и соответствующим им суммам расчетов.

15. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам

15.1. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам (кроме расчетов с подотчетными лицами) осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений, иных оснований возникновения расчетов на счетах 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

15.2. Учет указанных расчетов в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте.

Переоценка указанных расчетов в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций на основании первичных документов в соответствующей иностранной валюте. При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов в иностранной валюте с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года как внереализационных доходы (расходы) от переоценки активов.

15.3. Аналитический учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам ведется в разрезе контрагентов, договоров (контрактов), соглашений, иных оснований возникновения расчетов в соответствии с пунктами 98-101, 143-146 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 68-70, 96-98 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

15.4. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с работниками

Института) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с перерасчетом при предоставлении корректирующего Табеля учета использования рабочего времени (в случае предоставления листков нетрудоспособности, выполнения государственной обязанности) применяется счет 020611000.

15.5. Выплата заработной платы и иные выплаты (командировочные расходы, перерасходы по авансовым отчетам) производится наличными денежными средствами через кассу или в безналичном порядке на счета банковских карт, открываемых ПАО Сбербанк работникам Института по их письменному заявлению, или на личные счета работников Института по их письменному заявлению.

16. Учет расчетов с подотчетными лицами

16.1. Наличные денежные средства под отчет выдаются на хозяйственно-операционные нужды материально-ответственным лицам, указанным в Приложении № 5 к Учетной политике, а также назначенных отдельными приказами директора Института материально-ответственным лицам и состоящим в штате Института.

16.2. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные и командировочные расходы производится в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами (приложение № 10 к Учетной политике) и Положением о порядке направления работников в служебные командировки.

16.3. В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной директором Института или уполномоченным лицом, с указанием причин.

16.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов в соответствии с пунктами 106-108 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, с пунктами 74-76 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

17. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

17.1. К расчетам по ущербу имуществу относятся расчеты по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу Института, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, а также по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Института.

17.2. Аналитический учет по счету 020900000 ведется в разрезе лиц, ответственных за возмещение ущерба (виновных лиц), правовых оснований (включая дату исполнения), идентификационных номеров расчетов по доходам (УИН при наличии) в соответствии с пунктами 109-112 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 77-79 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

17.3. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда Суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Учет задолженности дебиторов по ущербу и иным доходам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

Переоценка расчетов плательщиков по ущербу и иным доходам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

18. Учет расчетов по платежам в бюджеты

18.1. Учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в соответствии с пунктами 147-153 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 99-100 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

Расчеты по платежам в бюджеты отражают суммы обязательств Института перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат в бюджеты и государственные внебюджетные фонды учитываются обособленно.

18.2. Для целей исполнения обязанностей плательщика страховых взносов ведется аналитический регистр учета для целей определения облагаемой базы и начисленных страховых взносов.

18.3. Контроль за своевременностью начисления и перечисления страховых взносов возложен на бухгалтерию Института.

18.4. Для целей исполнения обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) ведется аналитический регистр налогового учета для целей определения налогооблагаемой базы по НДФЛ:

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц составляет бухгалтерия Института.

18.5. Налоговый учет для целей выполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ (определение налоговой базы, удержание и перечисление налога) ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

18.6. Контроль за своевременностью и правильностью исчисления и удержания НДФЛ возложен на бухгалтерию Института.

18.7. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

18.8. Суммы НДС, предъявленные Институту контрагентами, подлежат учету на счете 21012 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам,

услугам" в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые Институтом в качестве налогового агента, также отражаются на счете 21012. Для обеспечения раздельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные аналитические счета к счету 21012.

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

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 10600 «Вложения в нефинансовые активы», 10500 «Материальные запасы»;
- списанию в дебет счетов 40120 «Расходы текущего финансового года», 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (при оплате работ или услуг).

18.9. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается:

- по дебету счета 021012000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» и кредиту счета 030304000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

18.10. Контроль за своевременностью и правильностью начисления и уплаты НДС, налога на прибыль, налога на имущество возложен на бухгалтерию Института.

18.7. Контроль за своевременностью сдачи сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджет налогов, а также контроль за своевременностью подачи налоговых деклараций и сведений о невозможности удержать налог возложен на бухгалтерию Института.

18.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

19. Учет прочих расчетов с кредиторами

19.1. Учет прочих расчетов с кредиторами ведется в соответствии с пунктами 154-174 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, пунктами 101-110 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

19.2. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется по каждому контрагенту в разрезе видов поступлений и направлений использования средств.

19.3. Аналитический учет расчетов с депонентами ведется в Книге (Книгах) аналитического учета депонированной оплаты труда, денежного довольствия военнослужащих и стипендий в разрезе получателей депонированных сумм, видов выплат и кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

19.4. Аналитический учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда ведется в разрезе контрагентов по указанным расчетам, видам удержаний и кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Удержания из выплат по оплате труда производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.

20. Учет финансового результата

20.1. Порядок формирования информации в денежном выражении о результатах финансовой деятельности Института за текущий финансовый год и за прошлые

финансовые года осуществляется в соответствии с пунктами 181 - 192 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н, с пунктами 113 – 116 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

Финансовый результат текущей деятельности Института формируется по методу начисления.

20.2. Для определения финансового результата деятельности Института доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно - в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Института.

Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

20.3. Аналитический учет доходов и расходов осуществляется с детализацией в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

21. Резервы предстоящих расходов

21.1. Порядок формирования резерва предстоящих расходов осуществляется в соответствии с пунктами 191 - 192 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 121н.

21.2. В целях равномерного включения расходов в финансовый результат Института, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения в Институте создается резервы предстоящих расходов текущего (отчетного) года:

- на уплату налога на имущество;
- на аренду объектов нефинансовых активов;
- на долгостоящий ремонт (создание инфраструктуры объектов нефинансовых активов при наличии действующего договора на выполнение работ, услуг для равномерного списания накладных (общехозяйственных) расходов;
- на дополнительную заработную плату, с учетом начислений на выплаты по оплате труда (для предстоящей оплаты отпусков, выплаты пособий и компенсаций за счет средств от приносящей доход деятельности) работникам, непосредственно занятым созданием НТП, при условии согласования с Заказчиком НИОКР дополнительной заработной платы;
- предстоящей оплаты стимулирующей выплаты (выплачиваемая по итогам работы за прошедший год в текущем году) директору Института, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- предстоящей оплаты стимулирующей выплаты (квартальная премия по итогам работы) директору Института, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Размер предстоящего резерва для уплаты налога на имущество зависит от налоговой база и налоговой ставки, установленной действующим законодательством г. Москвы. Резерв создается за счет средств субсидий и средств от приносящей доход деятельности, в суммах определяемых на основании п. 33 постановления Правительства РФ от 26.06.2015 г. № 640 и Методики утвержденной приказом Минобрнауки от 29.10.2015 г. № АП-85/18. Размер резерва на уплату налога на имущество, устанавливается согласно расчету налога на имущество на предстоящий год и отражается в Бухгалтерской справке по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ.

Размер резерва дополнительной заработной платы и начислений на дополнительную заработную плату работникам, непосредственно занятым созданием НТП, устанавливается ежемесячно в размере (%) от фактического фонда оплаты труда за месяц по НИОКР (этапа НИОКР), по выполнению услуги по государственному заданию.

согласованном с Заказчиком НИОКР, и отражается в Бухгалтерской справке по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ. При использовании вышеуказанного способа расчета резерва дополнительной заработной платы и начислений на дополнительную заработную плату работникам по каждой НИОКР, по выполнению услуги по государственному заданию, общая сумма указанного резерва за текущий год или этап НИОКР должна соответствовать показателям, согласованным с Заказчиком НИОКР.

Размер резервируемых стимулирующих выплат, устанавливается согласно расчетам, являющихся приложением к Бухгалтерским справкам по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ.

Резервы предстоящих расходов признаются ежемесячно и отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета, в последний день текущего месяца текущего года, на основании Бухгалтерских справок по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ.

Корректировка сумм, отчисляемых в резервы предстоящих расходов для уплаты налога на имущество производится в конце текущего года на основании декларации по налогу на имущество за текущий год и/или в случаях изменения стоимости амортизируемого имущества в течении года, на основании Бухгалтерских справок по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ.

Корректировка сумм, отчисляемых в резерв предстоящих расходов дополнительной заработной платы и начислений на дополнительную заработную плату работникам, производится в конце текущего года или этапа НИОКР, на основании Бухгалтерских справок по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ.

Корректировка сумм, отчисляемых в резервы предстоящих расходов для оплаты стимулирующих выплат директору Института, производится в случае изменения сумм, указанных выплат и возникновения регресса по отчислениям на обязательное социальное страхование, на основании Бухгалтерских справок по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ, по мере необходимости.

Остаток не выплаченных сумм резерва предстоящих расходов для уплаты налога на имущество и оплаты стимулирующих выплат директору Института списывается на увеличение внереализационного дохода.

21.2. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был создан.

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

21.4. Аналитический учет по счету ведется в Карточке, по видам создаваемых резервов и контрагентам (при наличии).

22. Санкционирование расходов

22.1. Санкционирование расходов осуществляется в соответствии со статьями 129-148 приложения № 2 к приказу Минфина РФ № 133н.

22.2. Учет принятых обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Обязательства, отражаемые на счете 050201000 "Принятые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами	
Принятые на основании договоров (контрактов) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.	Оформленные в виде единых документов договоры (контракты). Договор-счет. Соглашение.

Принятые без оформления договора в виде единого документа.	Документы, служащие основанием для санкционирования финансовым органом оплаты денежных обязательств при поставке в Институт товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе: - счет; - счет-фактура; - УПД (накладная); - акт выполненных работ (оказанных услуг).
Принятые на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предыдущих лет.	Приведенные выше документы-основания. Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января.
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с работниками Института.	План финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы).
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в т.ч. публичные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме).	- Приказ (распоряжение); - заявления физических лиц; - иные документы, подтверждающие принятие обязательств.
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами.	- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521); - распоряжение о выдаче аванса; - отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств).
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет.	- Декларации (расчеты, сведения); - регистры налогового и бухгалтерского учета.
По штрафам, пеням и т.п.	- Нормативно-правовой акт; - Распоряжение руководителя об уплате.
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов.	- Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения; - Судебный приказ.
Иные обязательства.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации.

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

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 050202000 "Принятые денежные	Документы-основания для отражения операций

обязательства"	
Расчеты с контрагентами по оплате товаров, работы, услуги, а также по арендной плате	
На основании договоров (контрактов)	
В части кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы.	- Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января; - Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января; - Договора (контракты) прошлых лет.
В части авансовых платежей.	- Договор (контракт), предусматривающий авансирование; - Договор-счет; - Счет.
По договорам (контрактам), предусматривающим единовременную оплату по исполнению контрагентом своих обязательств.	- УПД (Накладная); - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура).
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере исполнения контрагентом своих обязательств.	- УПД (Накладная); - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура).
По договорам аренды, предусматривающим периодическую оплату в фиксированной сумме, определенной договором.	- Договор аренды; - Счет.
Без оформления договора (контракта)	
В части кредиторской задолженности по сделкам, совершенным в прошлые годы.	- Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января, - Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января; - Договор-счет прошлых лет; - Счет прошлых лет.
По сделкам текущего года.	- УПД (Накладная); - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура).
Расчеты с персоналом	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с работниками Института. Обязательства по иным выплатам персоналу.	- Расчетная (расчетно-платежная) ведомость; - Распоряжение о выплате.
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами.	- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521); - отчет о расходах подотчетного лица

	(ф. 0504520) (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств).
Расчеты с иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом.	Первичный документ, подтверждающий возникновение соответствующего обязательства.
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет.	- Декларации (расчеты, сведения); - Регистры налогового и бухгалтерского учета.
По штрафам, пеням и т.п.	- Нормативно-правовой акт; - Распоряжение руководителя об уплате.
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов.	- Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства; - Судебный приказ.
Иные обязательства.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации.

22.4 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 050207000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 050207000).	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений.
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 050207000).	Государственный (муниципальный) контракт, договор.
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 05020700 методом "Красное сторно").	Протокол комиссии по осуществлению закупок.

22.5. Для отражения операций по завершению финансового года на счетах

санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000.

23. Учет на забалансовых счетах

23.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с приложением № 1 приказа Минфина РФ № 121н.

23.2. В Институте используются следующие виды бланков строгой отчетности: трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, квитанции на оплату услуг.

Учет трудовых книжек ведется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

В соответствии с письмом Роструда от 26.09.2012 г. № ПГ/7156-6-1 оплата стоимости бланков трудовой книжки и вкладышей в трудовые книжки, оформляемых работникам Института, производится путем направления (возмещения) части заработной платы работника на оплату стоимости бланка трудовой книжки или вкладыша в трудовую книжку.

С должностными лицами, ответственными за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, заключается договор о полной материальной ответственности. Списание бланков строгой отчетности производится комиссией по поступлению и выбытию активов.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности" по цене приобретения, либо в условной оценке один рубль за один бланк.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются с учета с их последующим уничтожением.

23.3. На забалансовом счете 09 учитываются запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- стартеры;
- покрышки;
- агрегатные узлы (мосты, части трансмиссии, коробки передач);
- навесное оборудование в сборе.

Расходные материалы (лампочки, болты, гайки и т.п.) на забалансовом счете 09 не учитываются.

23.4. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» отражаются основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей, введенные в эксплуатацию, но не подлежащие амортизации.

Принятие к учету объектов основных средств на счет 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

23.5. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет материальных ценностей, выданных работникам для выполнения служебных обязанностей (СИЗ, форменная одежда, специальная литература и т.п.)

Учет имущества в личном пользовании ведется в карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ № 61н.

23.6. Выбытие спецодежды одноразового применения (средств индивидуальной защиты одноразового применения), выданной в личное пользование работникам для выполнения НИОКР, по договорам с Заказчиками, с забалансового учета производится

на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с приложением журнала учета посещения чистого помещения и использования средств индивидуальной защиты при выполнении НИОКР (форма № 18-ИНМЭ).

23.7. Выбытие материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (знаки, медали и т.п.), в том числе ценные подарки и сувениры, с забалансового учета осуществляется на основании приказов (распоряжений) директора Института.

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

24. События после отчетной даты

24.1. Классификация фактов хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств Института (далее - событие после отчетной даты), правила отражения в бухгалтерском учете указанных фактов хозяйственной жизни, а также правила раскрытия информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ № 275н.

24.2. Событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бухгалтерской (финансовой) отчетности о нем является существенной информацией.

24.3. Перечень событий после отчетной даты, информация о которых является существенной, делится:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения. Эти события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату. Они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных событий;
- события, указывающие (свидетельствующие) на условия деятельности учреждения. Они связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

Полный перечень определен приказом Минфина РФ № 275н и применяется Институтом.

25. Порядок формирования и представления бюджетной, статистической и иной отчетности

25.1. Составление и представление месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с требованиями приказа Минфина № 33н в сроки, установленные приказами Федерального казначейства.

25.2. Периодичность и порядок составления налоговой и других видов отчетности определяются нормативными актами, регулирующими представление данных видов отчетности.

26. Раскрытие учетной политики

26.1. Бухгалтерская отчетность Института формируется по данным регистров бухгалтерского учета в формах согласно приказу Минфина России № 33н.

26.2. Публикация показателей бухгалтерской отчетности Института

осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

Приложения к учетной политике:

1. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, разработанные Институтом (на 2 листах):
   - Расчет налога на прибыль, форма 1-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Смета накладных расходов, форма № 2-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Акт создания (изготовления) макета (экспериментального образца, фрагмента и т.п.) при выполнении научно-исследовательской работы, форма № 3-ИНМЭ (на 3 листах);
   - Карточка учета затрат по НИР (этапу НИР), форма № 4-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Акт о формировании себестоимости комплектующих изделий (работ, услуг), стоимость которых выражена в иностранной валюте, форма № 5-ИНМЭ (на 2 листах);
   - Расчет курсовых разниц по валютной сделке (контракту, договору), форма № 6- ИНМЭ (на 1 листе);
   - Сводный расчет курсовых разниц по валютным сделкам (контрактам, договорам) в рамках НИР, форма № 6 свод-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Справка-обоснование расчета накладных расходов по НИР, форма № 7-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Справка о выплате заработной платы исполнителям НИР, форма № 8-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Расшифровка (расчет) затрат, включенных в стоимость макета (экспериментального образца, фрагмента и т.п.), форма № 9-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Карточка учета затрат по начисленной заработной плате (ЗОТ), по начислениям на выплаты по оплате труда, по накладным расходам, включенным в стоимость макета (экспериментального образца, фрагмента и т.п.), изготовленных в результате НИР, форма № 10-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Бухгалтерская справка по распределению суммы заработной платы и отчислений АУП по источникам финансирования, форма № 11-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Бухгалтерская справка по распределению суммы накладных (общехозяйственных) расходов по источникам финансирования, форма № 12-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Бухгалтерская справка по созданию резервов, форма № 13-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Бухгалтерская справка по распределению суммы накладных (общехозяйственных) расходов по НИРам, в разрезе КОСГУ, форма № 14-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Расшифровка к Акту создания (изготовления) макета (экспериментального образца, фрагмента и т.п.) при выполнении научно-исследовательской работы, форма № 15-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Ведомость учета времени, отработанного сотрудниками ИНМЭ РАН за текущий месяц текущего года по выполнению этапа НИР, форма № 16-ИНМЭ (на 1 листе);
   - Путевой лист трактора, форма № 17-ИНМЭ (на 2 листах);
   - Журнал учета посещений чистого помещения и использования средств индивидуальной защиты при выполнении НИОКР, форма № 18-ИНМЭ (на 3 листах);
   - Рабочий лист агрегата, форма № 19-ИНМЭ (на 1 листе).
2. График документооборота (на 10 листах);
3. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета

на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета (на 2 листах);

4. Номенклатура дел финансово-хозяйственной деятельности (на 3 листах);

5. Перечень лиц (на 2 листах);

6. Правила проведения инвентаризации активов и обязательств Института (на 16 листах);

7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета (на 11 листах);

8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (на 8 листах);

9. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (на 5 листах);

10. Порядок выдачи денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию (на 3 листах);

11. Перечень прямых и накладных (общехозяйственных) расходов Института (на 20 листах);

Главный бухгалтер М.Е. Несонов

«25» декабря 2025 года