

Приложение №1
к Приказу ФБУ «ТФГИ
по Центральному
федеральному округу»
№ 94-ОД
от «29» декабря 2023г.

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ФБУ «ТФГИ ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ»**

1. Общие положения.

Федеральное бюджетное учреждение «Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей соответствующие виды деятельности, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу», утвержденным Приказом Федерального агентства по недропользованию от 19.05.2011г. № 506. Учетная политика Учреждения формируется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Бюджетного кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2012 № 402-ФЗ;

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

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

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

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых

органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 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 № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут бухгалтеры этих подразделений.

Главный бухгалтер при увольнении обязан передать своему преемнику либо должностному лицу, назначенному приказом, все документы по описи и материальные ценности по накладной на внутреннее перемещение, за которые несет ответственность главный бухгалтер. Описи подлежат журналы операций с приложенными первичными бухгалтерскими документами, регистрами, договорами и другими документами, срок хранения которых еще не истек.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приказ);
- инвентаризационная комиссия (приказ);
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приказ);

Технология обработки учетной информации.

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С Бухгалтерия», «1С Зарплата».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение единого социального фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение финансовой отчетности в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

4. Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом

Федерального казначейства осуществляется в подсистеме управление расходами, в компоненте ведение операций со средствами АУ/БУ, системы «Электронный бюджет».

5. Учреждение применяет с 1 января 2024 года формы первичных документов и регистров бухучета: Приложение №3.

6. Учреждение применяет путевой лист в бумажной форме.

2. Структура Учреждения.

Учреждение имеет в своем составе обособленные подразделения (далее Филиалы), согласно Уставу Учреждения, утвержденного Приказом Федерального агентства по недропользованию от 19.05.2011г. № 506.

Учредителем Учреждения является Федеральное агентство по недропользованию.

Филиалы находятся на самостоятельном балансе, ведут главную книгу, составляют месячную, квартальную и годовую отчетность.

3. Организация бухгалтерского учета.

В соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2012. №402-ФЗ является ответственным:

- за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Учреждении - Директор ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» (далее Директор Учреждения);
- за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, сводной бухгалтерской отчетности по Учреждению - Главный бухгалтер ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу»;
- за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Филиале Учреждения по месту его нахождения - руководитель Филиала ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» (далее Руководитель Филиала);
- за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в Филиале Учреждения по месту его нахождения - Главный бухгалтер филиала ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу».

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- топливная карта;
- транспортная карта.

Учет бланков ведется в учётных единицах на забалансовом счёте 03.

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется на основании Плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и плана, предусмотренного программным продуктом, отделом экономики и бухгалтерского учета (далее бухгалтерской службой Учреждения), возглавляемым Главным бухгалтером Учреждения.

Бухгалтерский учет Филиала осуществляется на основании Плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» и предусмотренного программным продуктом, бухгалтерской службой Филиала, возглавляемой Главным бухгалтером Филиала (далее Главный бухгалтер Филиала). Рабочий план счетов приведен в Приложении № 6.

Филиалы Учреждения обязаны применять Рабочий план счетов, утвержденный настоящей Учетной политикой.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, согласовывается с Главным бухгалтером Учреждения (Филиала) и утверждается приказом Директора Учреждения (Руководителя Филиала).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции с имуществом, обязательствами и иными фактами хозяйственной деятельности оформляются документально на русском языке.

Регистры бухгалтерского учета также ведутся на русском языке и формируются в автоматизированном порядке по формам, которые предусмотрены используемым программным продуктом (Приложение 2).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Диспансеризация	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД

План счетов.

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов Приложение № 6, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Счета рабочего плана формируются следующим образом:

Разряд номера счёта	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0404 «Воспроизводство минерально-сырьевой базы»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
	Код вида финансового обеспечения (деятельности):

18	<p>2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</p> <p>3 – средства во временном распоряжении;</p> <p>4 – субсидия на выполнение государственного задания;</p> <p>5 – субсидии на иные цели;</p> <p>6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.</p>
----	--

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

4. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности (далее План ФХД) Учреждения формируется в соответствии с Требованиями, установленными Приказом Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н и приказом Федерального агентства по недропользованию от 13.12.2020 года №557.

План ФХД Учреждения на очередной финансовый год и плановый период составляется на все учреждение в целом и ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»), подписывается квалифицированной электронной подписью Директором Учреждения и утверждается Учредителем после подписания Соглашения «О предоставлении субсидии из федерального бюджета на оказание государственных услуг выполнение работ с Федеральным агентством по недропользованию.

Изменения в План ФХД подписывается Директором Учреждения и утверждается Учредителем. Показатели Плана ФХД подтверждаются расчетами (обоснованиями). Расчеты (обоснования) расходов являются неотъемлемой частью Плана ФХД (приложение 5).

Изменения в План ФХД вносятся, при появлении незапланированных доходов или расходов, или при изменении плановых назначений, но не чаще одного раза в месяц.

В рамках внутреннего контроля филиалы учреждения составляют план ФХД на очередной финансовый год и плановый период в формате excel. Изменения в Плане ФХД Филиалы направляют в Центральный аппарат с приложением

(таблица-обоснований изменений к плану ФХД) с указанием суммы изменений и причин изменений.

4.1. Составление проекта плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение составляет проект Плана на этапе формирования проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и представляет в Федеральное агентство по недропользованию, после доведения информации о планируемых к представлению из федерального бюджета объемах субсидий в ГИИС «Электронный бюджет», в сроки, установленные Учредителем.

Проект Плана ФХД на очередной финансовый год и плановый период подписывается квалифицированной электронной подписью Директором Учреждения и утверждается Учредителем.

В отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) нарастающим итогом отражаются показатели исполнения учреждением (включая его обособленные подразделения) в отчетном периоде плана ФХД на текущий (отчетный) финансовый год.

5. Документальное оформление хозяйственных операций.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются Директором Учреждения (Руководителем Филиала) и Главным бухгалтером Учреждения (Филиала), их заместителями или лицами, на которых оформлены образцы подписей для банковских операций.

Требования Главного бухгалтера Учреждения (Филиала) по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, обязательны для всех работников Учреждения (Филиала).

Без подписей Главного бухгалтера Учреждения (Филиала), его заместителя или лиц, на которых оформлены образцы подписей для банковских операций, денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению (Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным Банком России 12.10.2011г. № 373-П, Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденных Банком России 19.06.2012г. № 383-П).

Право подписи учетных документов в отсутствие Директора Учреждения (Руководителя Филиала), Главного бухгалтера Учреждения (Филиала) предоставляется должностным лицам, утвержденным Приказами по Учреждению (Филиалу).

6. Формы первичных документов.

Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов, установленными Приказами Минфина РФ от 30 марта 2015г. N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению», от 15.04.2021г. №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», от 28.06.2022 №100н, а также формам документов, установленных для внутренней бухгалтерской отчетности в Учреждении (Филиале).

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения реквизитов (ст.9 пункт 2, Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, информация Минфина от 04.12.2012г. № ПЗ-10/2012).

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Уничтожение первичных учетных документов, не подлежащих хранению, по истечении пяти лет производится на основании утвержденного Директором Учреждения Акта о выделении к уничтожению документов.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры, составленные в форме электронного документа, подписываются простой и (или) квалифицированной электронной подписью.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

7. Порядок хранения бухгалтерских документов.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность в электронном виде подлежат хранению Учреждением (Филиалом) в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Документы Учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению Учреждением

(Филиалом) не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Учреждение (Филиал) должно обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (ст. 29 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ).

Кроме того, сроки хранения отдельных учетных регистров, используемых в деятельности Учреждения (Филиала), устанавливаются Трудовым и Налоговым кодексами РФ.

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

8. Организация документооборота.

Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяются:

- график документооборота центрального аппарата, который разрабатывается Главным бухгалтером Учреждения и утверждается Директором Учреждения (Приложение № 3);
- график представления документов и отчетности Филиала, в центральный аппарат, который разрабатывается Главным бухгалтером Учреждения (Приложение № 4);
- график документооборота Филиала, который разрабатывается Главным бухгалтером Филиала и утверждается приказом Руководителя Филиала.

Организация документооборота в бухгалтерском учете регулируется Приказом Министерства финансов СССР от 29.07.1983г. №105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете», пунктом 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пунктом 8, подпунктом «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

График документооборота составляется в виде таблицы. Сотрудники учреждения знакомятся с графиком. Контроль за соблюдением исполнения графика документооборота осуществляет Главный бухгалтер Учреждения (Филиала).

9. Форма бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется по Журналам операций автоматизированным способом с применением программы «1С: «Бухгалтерия государственного учреждения». Расчет заработной платы ведется в программе «1С: «Заработная плата и кадры бюджетного учреждения».

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется по журналам операций с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных

органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций по счету «Касса» №1(ф. 0504071);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2 (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3 (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5 (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов по оплате труда №6 (ф. 0504071);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 (ф. 0504071);
- Журнал по прочим операциям №8 (ф. 0504071);
- Журнал операций по санкционированию расходов бюджета №9 (ф. 0504071);
- Главная книга (ф. 0504072);
- иных регистрах, предусмотренных Инструкцией N 157н.

Первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, сканируются и хранятся в электронном виде не менее 5 лет. Перечень регистров в Приложении №2.

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

- Система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- Передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- Размещение бухгалтерской и финансовой отчетности в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- Передача отчетности в отделение единого социального фонда;
- Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Ошибки, обнаруженные в регистрах бухгалтерского учета, исправляются в следующем порядке:

Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, осуществившего внесение исправления.

Обязательным является указание даты исправления (абз.3 п.14 Инструкции N 157н), а также подпись лица, ответственного за ведение регистра, с указанием его фамилии и инициалов (ст.10 пункт 8, Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ).

- Ошибочная запись, обнаруженная до момента представления баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» или дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода.

- В случае если ошибка обнаружена в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период после составления баланса, исправление производится по способу "Красное сторно" или дополнительной бухгалтерской записью в день обнаружения ошибки.

- Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются Справкой (ф. 0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, документа, обоснование внесения исправления.

10. Финансовые инструменты.

СГС "Финансовые инструменты" применяются к: финансовым активам и финансовым обязательствам и устанавливают единые требования к их бухгалтерскому учету.

Финансовым активом признаётся:

а) денежные средства и (или) их эквиваленты;

в) право по договору (соглашению) на получение денежных средств или иного финансового актива от другой стороны договора (соглашения);

Группа финансовых активов - совокупность финансовых активов, выделяемая для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами финансовых активов являются:

а) денежные средства;

б) финансовая дебиторская задолженность;

Обесценение финансовых активов - это снижение стоимости финансовых активов, связанное со снижением ценности финансовых активов.

Убыток от обесценения финансовых активов - превышение стоимости финансовых активов после признания над их справедливой стоимостью.

Финансовое обязательство - обязательство, возникающее согласно договору (соглашению) по:

а) передаче денежных средств, их эквивалентов или иного финансового актива другой стороне договора (соглашения);

Группа финансовых обязательств - совокупность финансовых обязательств, выделяемая для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами финансовых обязательств являются:

а) финансовая кредиторская задолженность;

Признание (принятие к бухгалтерскому учету) и оценка финансовых активов группы «Денежные средства».

К группе финансовых активов «Денежные средства» относятся:

а) денежные средства в кассе учреждения;

б) денежные средства на лицевых счетах учреждения, открытых в органах Федерального казначейства.

Финансовые активы, относящиеся к группе «Денежные средства», при признании оцениваются по номинальной стоимости денежных средств: по стоимости, обозначенной на монете, банкноте, в сумме денежных средств на счете.

Признание (принятие к бухгалтерскому учету) и оценка финансовых активов группы «Финансовая дебиторская задолженность».

Дебиторская задолженность может быть:

- краткосрочная задолженность;

-долгосрочная задолженность;

-сомнительная задолженность.

Дебиторская задолженность признается в бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения в качестве финансовых активов, классифицируемых по группе «Финансовая дебиторская задолженность», в случае, если ее погашение ожидается денежными средствами и (или) их эквивалентами, а также при условии, что она не относится к группе «Финансовые долговые требования».

К группе финансовых активов «Финансовая дебиторская задолженность» (далее - финансовая дебиторская задолженность) относятся:

а) дебиторская задолженность по доходам от собственности;

б) дебиторская задолженность по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат;

в) иная дебиторская задолженность, удовлетворяющая определению финансовых активов при условии, что она не относится к группе финансовых активов «Финансовые долговые требования».

К группе финансовых активов «Финансовая дебиторская задолженность» не относится дебиторская задолженность, оцениваемая при признании в сумме ожидаемого поступления полезного потенциала и (или) экономических выгод, либо переданных в порядке предварительной оплаты (авансов) активов, в том числе денежных средств, по:

а) оплате штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба;

б) безвозмездным денежным поступлениям текущего (капитального) характера;

в) доходам от принудительного изъятия;

г) дебиторская задолженность по доходам к предъявлению;

д) выданным авансам;

е) расчетам с подотчетными лицами;

ж) ущерб и иным доходам, погашаемая не денежными средствами (не предусмотрено погашение (исполнение) задолженности денежными средствами и (или) их эквивалентами);

з) платежам в бюджеты;

и) консолидируемым (внутриведомственным) расчетам;

к) прочим расчетам с дебиторами, погашаемая не денежными средствами.

Признание (принятие к бухгалтерскому учету) и оценка финансовых активов группы "Финансовая кредиторская задолженность" и финансовых обязательств группы "Финансовая кредиторская задолженность".

Кредиторская задолженность может быть:

- краткосрочная задолженность;

-долгосрочная задолженность;

-сомнительная задолженность.

Кредиторская задолженность признается в бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения в качестве финансовых обязательств, классифицируемых по группе «Финансовая кредиторская задолженность», в случае, если ее погашение ожидается денежными средствами и (или) их эквивалентами, а также при условии, что она не относится к группе «Долговые обязательства».

К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» (далее - финансовая кредиторская задолженность), если иное не предусмотрено пунктом 38 Стандарта, относятся:

- а) кредиторская задолженность по арендной плате за пользование имуществом;
- б) кредиторская задолженность по работам, услугам;
- в) иная кредиторская задолженность, удовлетворяющая определению финансовых обязательств, при условии, что она не относится к группе «Долговые обязательства».

К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» не относится кредиторская задолженность, оцениваемая при первоначальном признании в сумме ожидаемых выплат денежных средств и (или) их эквивалентов, полученных в порядке предварительной оплаты (авансов) активов, по:

- а) оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
- б) расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование;
- в) безвозмездным перечислениям текущего (капитального) характера (субсидиям (грантам));
- г) расчетам с подотчетными лицами;
- д) расчетам по доходам, в том числе по полученным предварительным оплатам (авансам);
- е) консолидируемым (внутриведомственным) расчетам;
- ж) расчетам по социальному обеспечению;
- з) расчетам по платежам в бюджеты;
- и) по прочим расчетам с кредиторами, погашаемая не денежными средствами.

Раскрытие информации о финансовых активах и финансовых обязательствах (финансовых результатах операций с финансовыми инструментами) в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Раскрытие информации необходимо проводить по каждой группе финансовых активов и финансовых обязательств:

- стоимость поступивших финансовых активов и финансовых обязательств с выделением стоимости финансовых активов (финансовых обязательств), поступивших от иной организации бюджетной сферы;
- стоимость выбывших финансовых активов и финансовых обязательств с выделением стоимости финансовых активов (финансовых обязательств), переданных иной организации бюджетной сферы;
- о реклассификации финансовых активов с отражением причин такой реклассификации;
- о начисленных или восстановленных убытках от обесценения финансовых активов, сумме накопленного убытка от обесценения финансовых активов на отчетную дату;
- сумма финансовой дебиторской задолженности, признанной в отчетном периоде сомнительной задолженностью.

11. Методика учета отдельных объектов.

11.1. Основные средства.

Бухгалтерский учет основных средств осуществляется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» с учетом применения федерального стандарта «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 257н.

К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности Учреждения, находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования в выполнении работ, оказании услуг, либо для управленческих нужд, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы», «Основные средства».

Основные средства принимаются к учету по их первоначальной стоимости. Изменение первоначальной стоимости основных средств, производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. Балансовая стоимость

основных средств является их первоначальная стоимость с учетом указанных изменений.

Основные средства отражаются в бюджетном учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства».

Первоначальная стоимость объекта основных средств (при покупке, сооружении) формируется с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (исключение – актив приобретается в рамках деятельности, облагаемой НДС), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за работы по созданию объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства;
- затраты на доставку объекта основного средства до места его использования;
- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

В учреждении применяются следующие группы основных средств:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) нематериальные активы;
- ж) прочие ОС (основные средства, не включенные в другие группы).

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Учет основных средств ведется в соответствии с классификацией установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ), выбирая минимальный срок эксплуатации.

Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным Учредителям одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджета, а также между учреждениями, подведомственными одному Учредителю средств бюджета осуществляется по балансовой стоимости объекта, с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации. Безвозмездно переданные основные средства, системы и комплекты принимать к учёту не расформировывая.

При проведении переоценки основных средств в установленные Правительством РФ сроки, переоценивают по состоянию на начало отчетного года, путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной амортизации. Результаты проведенной по состоянию на первое число года переоценки объектов основных подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

При списании основных средств по причине физического, морального износа или по иной причине, при прекращении эксплуатации объектов учета до момента их демонтажа и (или) утилизации учитываются за балансовым счетом 02 «Материальные ценности на хранении».

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации и во избежание порчи внешнего вида объектов основных средств, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. Перечень таких объектов основных средств устанавливается отдельным приказом Директора Учреждения (Руководителя Филиала) на момент их принятия к учету.

При приобретении или создании основных средств за счет средств, полученных по коду вида деятельности 5, вложения, сформированные на счете 106 переводятся на код вида деятельности 4 «субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания».

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на

счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

На основании приказа Федерального агентства по недропользованию от 11.04.2005г. № 402, приказа Федерального агентства по недропользованию от 24.01.2011г. № 61 решение о выбытии пришедших в негодность или вследствие недостачи, отнесенной за счет виновных лиц, объектов основных средств принимается в отношении:

- федерального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу», либо приобретенного ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» за счет средств, выделенных его учредителем (Федеральным агентством по недропользованию) на приобретение федерального имущества – ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» самостоятельно;
- федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также, особо ценного движимого имущества, закрепленного за ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу», либо приобретенного ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» за счет средств, выделенных его учредителем (Федеральным агентством по недропользованию) на приобретение федерального имущества – ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» по согласованию с Федеральным агентством по недропользованию.

Филиалы производят списание ОС, предварительно согласовав с центральным аппаратом ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу». Акты по списанию основных средств подписывают члены постоянно действующей комиссии филиала. Утверждает руководитель филиала.

Ответственность за сохранность материальных ценностей в Учреждении возложить на материально ответственных лиц. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

Материально ответственными лицами считать работников Учреждения, занимающих должности или выполняющих работу, непосредственно связанную с хранением, отпуском, перевозкой, ремонтом, переданных им ценностей в соответствии с подписанным договором о полной индивидуальной материальной ответственности.

Учет фактов хозяйственной жизни по выбытию основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

11.2. Структура инвентарного номера основного средства.

Каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним весь период его нахождения в данном учреждении. Инвентарные номера

списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Инвентарный номер объекта основных средств должен состоять из 10 знаков, которые присваиваются в следующем порядке:

1 - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2-4 - соответствует коду синтетического счета учета;

5-6 - соответствует коду аналитического счета учета;

7-10 - порядковый номер объекта основных средств.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.3. Особенности учета особо ценного имущества.

Особо ценным движимым имуществом признается имущество, которое имеет балансовую стоимость свыше 500 000 рублей (приказ Федерального агентства по недропользованию № 505 от 04.08.2015 г.)

1) Операции по передаче в оперативное управление бюджетному учреждению особо ценного движимого и недвижимого имущества (ОЦДИ), находившегося в эксплуатации, и амортизации, начисленной на момент передачи:

Таблица 1

Содержание операции	Документ – основание	Бухгалтерская запись	
		Дебет счета	Кредит счета
Получение (по балансовой стоимости) особо ценного движимого имущества , ранее находившегося в эксплуатации	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001)	4 101 XX 310	4 401 10 180
		4 106 XX 310	
Получение амортизации особо ценного движимого имущества		4 401 10 180	4 104 2X 410
Отражение расчетов с Учредителем в части закрепленного ОЦДИ за бюджетным учреждением по балансовой стоимости	Приказ о закреплении особо ценного движимого имущества, Перечень ОЦДИ	4 401 10 172	4 210 06 660

2) Операции по выбытию недвижимого и особо ценного движимого имущества:

Таблица 2

Содержание операции	Документ – основание	Бухгалтерская запись	
		Дебет счета	Кредит счета
Списаны с учета имущества при прекращении оперативного управления, при реализации, уничтожении, разрушении имущества, при выбытии	Акт о списании имущества и разрешение учредителя на списание, реализацию имущества	4 104 XX 410	4 101 XX 410
		4 401 10 172	4 101 XX 410

<p>имущества по иным основаниям в части объектов основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на сумму начисленной амортизации на момент списания; - на сумму остаточной стоимости 			
--	--	--	--

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит корректировке не реже одного раза в год (при составлении годовой отчетности) в сроки, согласованные Учредителем.

В Пояснительной записке, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, дополнительно (при наличии) раскрывается информация в отношении:

а) балансовой стоимости и остаточной стоимости временно неэксплуатируемых (неиспользуемых) объектах основных средств;

б) балансовой стоимости и остаточной стоимости объектов основных средств, изъятых из эксплуатации или удерживаемых до их выбытия.

в) наличие и размер ограничений прав собственности или иных предоставленных прав, стоимость объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, которые субъект учета не вправе использовать в качестве обеспечения исполнения своих обязательств, а также перечень основных средств, переданных в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта учета, и их остаточную стоимость на начало и конец отчетного периода;

г) сумма компенсаций, причитающихся к получению от третьих сторон в связи с обесценением, утратой или передачей объектов основных средств, включенных в доходы текущего периода.

12. Нематериальные активы.

Критерии, на основании которых объект учета может быть отнесен к категории нематериальных активов:

- отсутствие материально-вещественной формы;
- продолжительность срока использования в деятельности учреждения более двенадцати месяцев;
- наличие возможности отделения (идентификации) от другого имущества;
- наличие документа-основания (лицензионного договора и пр.), свидетельствующего о праве на актив.

НМА, в отношении которых у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права переносится на счёт 102 «Нематериальные активы». Срок полезного использования устанавливается комиссией учреждения с учетом следующих факторов:

- ожидаемого срока, в течение которого учреждение предполагает использовать НМА в своей деятельности или получать денежные средства (их эквиваленты) за использование таких активов;
- срока действия исключительных прав учреждения на НМА (например, срок действия патента);
- срока полезного использования иного актива, с которым объект НМА непосредственно связан.

Группы учета объекта:

Н "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";

Р "Опытно-конструкторские и технологические разработки";

Г "Программное обеспечение и базы данных";

Д "Иные объекты интеллектуальной собственности".

-если срок действия лицензии составляет не более 12 месяцев (1 год и менее) и не выходит за пределы текущего года, расходы относятся на финансовый результат и не формируют стоимость прав пользования НМА, показатель на счете 111 60 не отражается:

Дебет 0 401 20 226 Кредит 0 302 26 226;

-если срок действия лицензии составляет не более 12 месяцев (1 год и менее) и выходит за пределы текущего года, расходы учитывать на счёте 401.50 «Расходы будущих периодов»:

Дебет 0 401 50 226 Кредит 0 302 26 226;

Расходы списываются равными долями ежемесячно на финансовый результат.

-если срок действия лицензии более 12 месяцев и установленный комиссией срок полезного использования неисключительными правами также составляет более 12 месяцев, или срок комиссией не определен, расходы формируют стоимость прав пользования НМА:

Дебет 0 106 6I 352 (353) Кредит 0 302 26 226,

Дебет 0 111 6I 352 (353) Кредит 0 106 6I 352 (353),

Группы учета объекта:

Н "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";

Р "Опытно-конструкторские и технологические разработки";

И "Программное обеспечение и базы данных";

Д "Иные объекты интеллектуальной собственности".

В 24 - 26 разрядах счетов 111 60 и 106 60 применяются следующие подстатьи КОСГУ в зависимости от определенности срока, установленного комиссией:

- 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования";

- 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования".

13. Непроизведенные активы.

Группами произведенных активов являются:

а) земля (земельные участки);

б) прочие произведенные активы.

К группе произведенных активов «Земля (земельные участки)» относятся земельные участки, являющиеся объектами, неразрывно связанными с земельными участками, за исключением зданий и сооружений, построенных на этих земельных участках (дорог, туннелей, административных зданий и иных аналогичных объектов).

Признание (принятие к бухгалтерскому учету) объектов произведенных активов.

Объект произведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить. Объекты произведенных активов, не приносящие экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах. Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект.

Для группы «Земля (земельные участки)» - земельный участок, который представляет собой часть земной поверхности, имеющей характеристики, которые позволяют определить ее в качестве индивидуально определенной вещи.

Признание (принятие к бухгалтерскому учету) земельных участков осуществляется следующими субъектами учета:

а) в части учета земельных участков, на которые разграничена государственная собственность, как внесенных, так и не внесенных в государственный кадастр недвижимости, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - организации государственного сектора, за которыми указанные земельные участки закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования;

б) в части учета земельных участков, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в государственный кадастр недвижимости, но закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, - организации государственного сектора, которые фактически используют указанные земельные участки (в том числе в случаях расположения участков под объектами недвижимости).

Оценка объектов произведенных активов при их признании (принятии к бухгалтерскому учету).

Объект произведенных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объекта произведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

а) для земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - кадастровая стоимость указанных земельных участков;

б) для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка, рассчитанная одним из двух способов:

оценка, основанная на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений;

на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Раскрытие информации о непроизведенных активах (результатах операций с ними) в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

По каждой группе непроизведенных активов, признаваемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывается следующая информация:

а) сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленных убытков от обесценения непроизведенных активов, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода;

б) сверка остаточной стоимости на начало и на конец периода, раскрывающая:

- сумму стоимости поступивших объектов непроизведенных активов с отдельным раскрытием сумм поступлений в результате приобретения объектов непроизведенных активов, получения объектов от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, вследствие увеличений балансовой стоимости объектов непроизведенных активов;

- сумму стоимости выбывших объектов непроизведенных активов с отдельным раскрытием сумм выбытий в результате передачи объектов имущества, учитываемых в составе непроизведенных активов, собственнику (учредителю), иной организации государственного сектора, вследствие перевода такого объекта в иную категорию объектов бухгалтерского учета, предназначенную для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, в связи с его реклассификацией;

- суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости объектов непроизведенных активов в результате признания в отношении их убытков от обесценения активов (снижения убытков от обесценения активов), отраженных или восстановленных в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов»; суммы накопленного убытка от обесценения объектов непроизведенных активов на отчетную дату.

14. Амортизация основных средств и НМА.

Амортизация основных средств учреждения характеризует степень их изношенности.

Начисленная амортизация объектов основных средств отражается в бюджетном учете путем накопления соответствующих сумм на соответствующих счетах аналитического учета 010400000 «Амортизация».

Амортизация на основные средства начисляется ежемесячно линейным способом исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

На объекты недвижимого имущества при принятии их к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также на объекты движимого имущества:

Амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект стоимостью до 10 000 руб. включительно амортизация не начисляется и списывается с балансового учета на забалансовый счет 21 при выдаче его в эксплуатацию.
- на объект стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.
- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется линейным способом.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства».

На объекты недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- на объекты основных средств стоимостью до 100 000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

-на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей, амортизация начисляется линейным способом, в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

При определении нормы амортизации по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок их полезного использования устанавливается с учетом срока эксплуатации от бывшего собственника.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Амортизация по объектам НМА начисляется только на объекты с определенным сроком полезного использования. На объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы НМА, на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом.

Операции по начислению амортизации на объекты НМА отражаются в учете следующим образом:

Дебет 0 401 20 226 Кредит 0 104 61 452.

По решению комиссии срок полезного использования НМА может меняться как в большую, так и в меньшую сторону. Такое изменение срока является основанием для установления новой нормы амортизации (при наличии остаточной стоимости у актива). Пересчитывать исходя из нового срока полезного использования ранее начисленную амортизацию не следует.

15. Материальные запасы.

Бухгалтерский учет материальных запасов осуществляется в соответствии Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», СГС «Запасы».

К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому учету.

Единицей запасов является номенклатурная единица.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом НДС на основании первичных (сводных) учетных документов. Списание материальных запасов производится в Учреждении по фактической и средней стоимости в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Первоначальная стоимость материалов, остающихся в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Материальные запасы, полученные от учредителя или от иной организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной, по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов являются Накладная на внутреннее перемещение (ф.0510450), а для списания Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) и Акт списания материалов (ф.0510460).

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Поступление материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

При приобретении или создании материальных запасов за счет средств, полученных по коду вида деятельности 5, вложения, сформированные на счете 106.3П переводятся на код вида деятельности 4 «субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания».

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Списание ГСМ по путевым листам производится согласно нормам, утвержденным Директором Учреждения (Руководителем Филиала) по фактическому расходу, разработанным на основе руководящего документа № АМ-23-р от 14.03.2008г. «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные письмом Минтранса России. В Учреждении применяется ежедневный путевой лист.

Приобретение и использование материальных запасов осуществляется с разрешения Директора Учреждения (Руководителя Филиала) по заявке.

Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных, учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». К таковым относить следующие материальные запасы: шины, диски, аптечка, огнетушитель, знак аварийной остановки, автомобильный компрессор, наборы автоинструментов, светоотражающие жилеты.

Автомобильные шины отражать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в момент их выбытия с балансового счета и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие автомобильных шин осуществлять на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену. Списание автомобильных шин производить при достижении нормативного уровня износа, согласно п. 5.1, 5.2 Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения».

Нормативный срок службы аккумуляторной батареи до замены (списания) принимать равным (п. 19 Постановления Правительства РФ от 24 мая 2010г. № 361

«Об утверждении Правил установления размера расходов на материалы и запасные части при восстановительном ремонте транспортных средств»):

- четырем годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства до 40 000 км включительно;
- трем годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства более 40 000 км.

По истечении нормативного срока службы аккумуляторная батарея может быть заменена на новую.

Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» производить на основании Акта списания запасных частей, установленных на транспортные средства.

Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

Материальные запасы, исходя из новых условий их использования, могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно. Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности и не предусматривает уточнения показателей на счетах расчетов и счетах санкционирования, связанных со счетами обязательств по приобретению материальных запасов, которые реклассифицируются в результате новых условий их использования. Последующая оценка запасов осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Результаты такой переоценки по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного года.

Выбытие запасов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

16. Забалансовые счета.

За балансовыми счетами Учреждением учитываются:

-активы, которые нецелесообразно эксплуатировать, ремонтировать или восстанавливать. Для признания не активом техники и транспортных средств необходим протокол заседания комиссии по списанию и принятию к учёту ОС и МЗ. Для списания не актива, являющимся техническим средством, с забалансового счёта проводится независимая экспертиза, результат которой отражается в акте, для ОЦИ-акт независимой экспертизы и разрешение учредителя; для объектов недвижимости – наличие выписки из реестра о снятии с учреждения регистрации объекта;

-материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), иные ценности.

Все материальные ценности, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке.

За балансовым счетом 09 «Запасные части к транспортным средствам» учитываются автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители, светоотражающие жилеты. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

17. Инвентаризация.

Инвентаризация имущества и обязательств, проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение 7) в следующие установленные сроки:

Основные средства 1 раз в год

Материальные запасы 1 раз в год

Расчеты с бюджетом, подотчетными лицами, покупателями и поставщиками, депонентами, прочими дебиторами и кредиторами не реже 1 раз в год

Бланки строгой отчетности не реже 1 раз в год

Денежные средства, денежные документы не реже 1 раз в квартал

Забалансовые счета 1 раз в год.

Утвердить следующие сроки проведения инвентаризации финансовых и нефинансовых активов в ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» и его филиалах:

- имущества (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) по состоянию на 01 декабря текущего года в срок, установленный приказом по учреждению;

- бланков строгой отчетности по состоянию на 01 декабря текущего года в срок, установленный приказом по учреждению;

- расчеты с покупателями и поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 01 декабря текущего года в срок, установленный приказом по учреждению;
- имущество на забалансовых счетах по состоянию на 01 декабря текущего года в срок, установленный приказом по учреждению.

Обязательная инвентаризация имущества проводится при смене главного бухгалтера Учреждения (филиала), материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, злоупотребления и порчи имущества, в случае стихийного бедствия, при реорганизации или ликвидации Учреждения, а также при списании основных средств проводится выборочная инвентаризация.

Для целей внутреннего контроля, оценки и списания с баланса объектов основных средств, нематериальных активов и других материальных ценностей приказом директора Учреждения (Руководителя Филиала) утверждается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций активов, принимать к учету по их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, определенную комиссией (постоянно действующей комиссией).

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета регулировать в следующем порядке:

- основные средства, материальные ценности, объекты незавершенного производства и другое имущество, излишне обнаруженное, приходовать по справедливой стоимости на момент обнаружения;
- недостачу материальных ценностей, денежных средств и другого имущества относить на виновных лиц по учетной стоимости на день обнаружения ущерба; в случае, когда виновные лица не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостачи списывать на финансовый результат.

Если при проведении инвентаризации расчетов выявлена безнадежная дебиторская или кредиторская задолженность, либо задолженность с истекшим сроком исковой давности, то необходимо представить в Центральный аппарат ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» Инвентаризационную опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и Инвентаризационную опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468), а также документы, свидетельствующие о принятых мерах по ликвидации данной задолженности (претензионные письма, иски, акты сверки расчетов и иные подтверждающие документы.)

Данные документы направляются в Федеральное агентство по недропользованию для согласования списания просроченной задолженности с баланса Учреждения (Филиала).

Просроченная задолженность списывается с баланса Учреждения (филиала) на основании Приказа Директора Учреждения (Руководителя филиала) и согласования Федерального агентства по недропользованию.

Списание кредиторской задолженности производится с использованием счета 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

Списание сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, учитывается на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности.

Списание кредиторской задолженности, не востребованной кредитором, производится на основании решения инвентаризационной комиссии, которое принимается при наличии документов, подтверждающих факт отсутствия требования кредиторами задолженности или невозможности ее погашения.

Списание дебиторской задолженности производится с использованием счета 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Списанную с баланса дебиторскую задолженность в течение пяти лет с момента ее списания учитывать на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» с ведением аналитического учета средств и расчетов по каждому должнику.

Если в течение пяти лет сумма задолженности, учтенная на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов», не была списана по причине поступления денежных средств и при возобновлении процедуры взыскания, она подлежит списанию с забалансового счета на основании приказа Директора Учреждения (Руководителя филиала).

В ходе годовой инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств, непроизведенных и нематериальных активов. Если такие признаки обнаружены, комиссия делает отметку об этом в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0510466).

Графы 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0510466) комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов.

Для основных средств предусмотрены такие коды:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

Для материальных запасов предусмотрены такие коды:

- 51 – в запасе для использования;
- 52 – в запасе для хранения;
- 53 – ненадлежащего качества;
- 54 – поврежден;

55 – истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции.

Для основных средств предусмотрены такие коды:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;
- 17 – утилизация.

Для материальных запасов предусмотрены такие коды:

- 51 – использовать;
- 52 – продолжить хранение;
- 53 – списать;
- 54 – отремонтировать.

Положение о проведении инвентаризации (Приложение №7).

18. Аренда.

Объекты учета аренды:

- Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну, органом, уполномоченным на управление таким имуществом, кроме имущества на праве оперативного управления.

Объект бухгалтерского учета в виде аренды возникает с момента даты подписания договора аренды (имущественного найма).

Исключениями, которые как объекты учета аренды НЕ классифицируются являются:

1. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды (ОЦИ).
2. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование;
3. Имущество, являющееся нематериальным активом (результат интеллектуальной деятельности).

Признаки операционной (нефинансовой) аренды:

1. Если срок пользования имуществом намного меньше, чем оставшийся срок полезного использования;
2. Если сумма платежей по аренде и выкупной цены по окончании срока аренды намного меньше справедливой стоимости имущества (цена имущества для передачи права собственности).

Признаки не операционной (финансовой) аренды:

1. Если срок пользования имуществом сопоставим (почти равен) с оставшимся сроком полезного использования;
2. Если сумма платежей по аренде сопоставима со справедливой стоимостью имущества;
3. Если в конце срока аренды или заранее (по внесению всех арендных платежей в полном объеме) – права собственности переходят к арендатору;
4. Если имущество настолько специализированное, что только арендатор может использовать его без существенных модификаций;
5. Если имущество, передаваемое в аренду, не может быть заменено арендатором на другое (без каких-либо дополнительных убытков для арендатора);
6. Если у арендатора имущества приоритетное право на продление арендных отношений (в том числе при условии сохранения размера арендной платы);
7. Если имущество может быть заменено арендодателем другим имуществом.

18.1. Арендатор отражает имущество, полученное в пользование при финансовой (неоперационной) аренде.

Отражаем имущество в составе основных средств (на счета группы 101 «Основные средства»). А также одновременно признаем в учете обязательство – кредиторскую задолженность по аренде на дату, когда это имущество было классифицировано. Стоимость учета имущества – это арендная плата и какие-либо дополнительные затраты. По такому активу необходимо начислять амортизацию.

18.2. Арендатор отражает имущество, полученное в пользование при операционной (нефинансовой) аренде).

Объектом учета является право пользования активом и отражается в составе нефинансовых активов. Стоимость имущества при принятии на баланс складывается из суммы арендных платежей за весь срок пользования. Одновременно отражаются арендные обязательства – кредиторскую

задолженность по аренде и начисляется амортизация. При операционной аренде права пользования в составе НФА отражаются на счете – 111 «Права пользования имуществом».

18.3. Арендодатель отражает выбытие имущества, переданного в финансовую аренду.

На дату передачи отражаем выбытие имущества и одновременно фиксируем дебиторскую задолженность по арендным обязательствам (корреспондирующим будет являться счет учета доходов от этого вида аренды).

18.4. Арендодатель отражает выбытие имущества, переданного в операционную аренду.

Имущество остается на балансе арендодателя, оформляется только внутреннее перемещение – имущество остается на счетах группы 101, но также и одновременно отражается на забалансовых счетах (25 или 26) и продолжает начисляться амортизация. Доходы признаются в доходах текущего года или ежемесячно, или же по графику, который предусмотрен в договоре.

19. Санкционирование расходов.

Счета санкционирования расходов предназначены для обобщения информации о ходе исполнения утвержденного Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (Филиала) показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), в том числе по принятию и (или) исполнению принятых обязательств (бюджетных и денежных обязательств) на текущий финансовый год.

Операции по санкционированию расходов осуществлять в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов в соответствии с корреспонденцией счетов.

Порядок принятия бюджетных обязательств.

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ- основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом).	В день подписания договора.	Договор.

1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет).	В день подписания договора.	Договор, Расчет.
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов		
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок.	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте .	Извещение о проведении запроса котировок.
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион).	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте (публикация извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании).	Извещение о проведении торгов.
3	Расчеты с работниками		
3.1	Единовременно на весь годовой объем утвержденных плановых назначений.	Утверждение плана ФХД	ПФХД
3.2	По командировочным расходам	На дату утверждения Решения о командировании	Решения о командировании.
3.3	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг.	Заявка-обоснование, подписанное руководителем учреждения(филиала), Отчет о расходах подотчетного лица.
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам.
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
5.3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

Основаниями для принятия денежных обязательств являются оплата аванса поставщику, акт выполненных работ (услуг), товарная накладная, подтверждающая факт получения товара, расходный кассовый ордер на выдачу подотчетной суммы, Отчет о расходах подотчетного лица, начисление заработной платы за определенный период (месяц).

На основании указанных документов принимаются денежные обязательства и оформляется бухгалтерская запись:

- датой подписанных акта выполненных работ (услуг), товарной накладной; датой выписки органа казначейства, где перечислен аванс поставщикам;

- одновременно с проведением расходного кассового ордера на выдачу денежных средств под отчет;

- одновременно с принятием к учету Отчета о расходах подотчетного лица (корректировка на сумму выданного аванса).

При создании в учете учреждения резервов предстоящих расходов, принимаются обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год), величина которых определяется на момент их принятия расчетно и время (финансовый период) их исполнения не определено.

20. Порядок выдачи денежных средств под отчет и оформление их расходования.

Установить, что сумма денежных средств, выданных в подотчет на хозяйственно - операционные расходы не может превышать 100 000 руб. при каждой выдаче. Расходование средств на приобретение товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Авансы в подотчет выдаются подотчетным лицам на основании Заявки-обоснования, с указанием назначения аванса, подписанного Директором Учреждения (Руководителем филиала); на командировочные расходы в соответствии с Решением о командировании, подписанным Директором Учреждения (Руководителем филиала). В состав командировочных расходов, отражающихся в бухгалтерском учёте по коду вида расхода 112 входят фактические расходы, произведённые в служебной командировке и подтверждённые документально, в том числе: расходы на проезд по платной дороге, платная автостоянка, приобретение ГСМ и другие расходы, произведённые сотрудником для выполнения цели служебной командировки.

Возможно перечисление средств на банковские счета физических лиц-сотрудников организации в целях осуществления ими с использованием карт физических лиц, выданных в рамках «зарплатных» проектов, оплаты командировочных расходов (п. 105 Инструкции 174н, Письмо Минфина России № 02-03-10/37209, Федерального казначейства № 42-7.4-05/5.2-554 от 10.09.2013).

В случае производственной необходимости подотчетные лица могут приобретать материальные ценности на сумму, указанную в заявке-обосновании закупки товаров, работ, услуг, подписанной Директором Учреждения

(Руководителем филиала), до получения денежных средств со счета Учреждения (Филиала).

Срок использования подотчетных сумм: на хозяйственные расходы и услуги связи 30 рабочих дней.

Лица, получившие денежные средства под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней с даты фактического расходования средств или со дня возвращения из командировки, оформить Отчет о расходах подотчетного лица с приложением скан-копий документов, подтверждающих произведенные расходы. Командировочные расходы, указанные в Отчете о расходах подотчетного лица, принимаются в полном объеме; суточные в пределах норм, установленных Законодательством РФ.

В случае непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или не возврата на лицевой счет Учреждения остатков неиспользованных авансов, бухгалтерская служба Учреждения (Филиала) имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

Заработная плата за время командировки начисляется из расчета среднего заработка.

Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет, утверждается Приказом Директора Учреждения (Руководителя филиала).

Положение о служебных командировках (Приложение №8).

21. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками отражаются на двух счетах:

- 20600 «Расчеты по выданным авансам» (активный)
- 30200 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (пассивный).

Учет по этим счетам следует вести в разрезе статей расходов, аналогичных статьям экономической классификации расходов (ЭКР). Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе счетов-фактур, договоров, актов выполненных работ и накладных.

Предоплата по договорам возможна в размере:

- до 100 % суммы договора (контракта), но не более части субсидии выделенной Филиалу для выполнения части государственного задания на текущий финансовый год - по договорам об оказании услуг связи, подписку на периодические печатные издания, обучение на курсах повышения квалификации, на участие в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- в размере 40% стоимости договорного объема потребления электрической энергии (мощности) в месяц, за который осуществляется оплата в соответствии с п.70 Правил функционирования розничных рынков электрической энергии в переходный период реформирования электроэнергетики, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2006г. № 530, но не

более части субсидии выделенной Учреждению (Филиалу) для выполнения части государственного задания на текущий финансовый год.

- в размере до 30 % суммы договора (контракта), но не более 30 % части субсидии, выделенной Филиалу для выполнения части государственного задания на текущий финансовый год - по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

22. Бухгалтерский учет денежных средств.

Денежные средства учитываются на счете 201 00 000 «Денежные средства учреждения» в разрезе кодов видов финансового обеспечения (деятельности). К денежным средствам относятся:

- денежные средства Учреждения (Филиала) на лицевых счетах в органах Федерального казначейства;
- денежные средства Учреждения (Филиала) в кассе (кассовые и денежные документы).

По лицевому счету, открытому в органе Федерального казначейства, операции, связанные с поступлением и выбытием денежных средств, оформлять на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Выписке из лицевого счета и отражать на счете 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» согласно п.п. 72, 73 Инструкции № 174н.

Перечисление денежных средств с лицевого счета осуществлять на основании Заявки на кассовый расход (форма по КФД 0531851), которая подписывается должностными лицами Учреждения (Филиала).

Для формирования электронного журнала операций с безналичными денежными средствами к выписке с лицевого счета, в части операций по выбытию денежных средств с лицевых счетов, прикладывать Заявку на кассовый расход, Платежное поручение (форма 0401060) или Поручение о перечислении на счет и скан-копии документов-оснований платежа. В случаях, когда выбытие денежных средств с лицевых счетов происходит через Единую информационную систему в сфере закупок (далее - ЕИС) к выписке с лицевого счета прикладывать Справку к документу «Кассовое выбытие», Заявку на кассовый расход, сформированную в ЕИС, Платежное поручение (форма 0401060) или поручение о перечислении на счет и скан-копии документов-оснований.

Для формирования электронного журнала операций с безналичными денежными средствами к выписке с лицевого счета, в части операций по поступлению денежных средств на лицевые счета, прикладывать Справку к документу «Кассовое поступление», Платежное поручение (форма 0401060) или Поручение о перечислении на счет и скан-копии документов-оснований платежа.

Операции по поступлению и выбытию денежных средств, полученных в качестве обеспечения обязательств, отражать в бухгалтерском учете как операции со средствами, находящимися во временном распоряжении с использованием счетов 3 201 11 510 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе

казначейства» и 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

Учреждение в пределах одного финансового года в случае необходимости осуществляет операции по заимствованию средств из одного источника финансирования на другой, с их последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счёте (кфо 2 и кфо 4).

Коды доходов Учреждения:

131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
	доходы от зачисления средств субсидии на выполнение государственного задания
	доходы от оказания платных услуг (работ)
	доходы от возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного (муниципального) имущества, закрепленного на праве оперативного управления
141	Суммы принудительного изъятия
	возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении страховых случаев
181	Прочие доходы
	доходы от зачисления средств субсидии на иные цели
	доходы от возврата бюджетными (автономными) учреждениями остатков субсидий на иные цели прошлых лет
	доходы от возмещения ущерба, выявленного в связи с недостачей денежных средств
411	Уменьшение стоимости основных средств
	доходы от реализации основных средств
	доходы от возмещения ущерба, выявленного в связи с недостачей основных средств
440	Уменьшение стоимости материальных запасов
	доходы от реализации материальных запасов (реализации металлолома)
	доходы от возмещения ущерба, выявленного в связи с недостачей материальных запасов

Уменьш

23. Порядок пользования корпоративной сотовой связью.

- Право пользования номерами сотовой связи Учреждения предоставляется работникам для оперативного решения вопросов, связанных с деятельностью Учреждения;
- Перечень работников, обеспечиваемых сотовыми телефонами, которым в силу исполнения ими служебных обязанностей необходимо их пользование устанавливается приказом Директора Учреждения (Руководителя Филиала);
- Работник – пользователь корпоративной сотовой связи обязан держать мобильный телефон с sim-картой Учреждения во включенном состоянии в рабочее

время в соответствии с режимом работы Учреждения (Филиала). По служебной необходимости работник может пользоваться корпоративной сотовой связью в нерабочее время (в том числе в выходные и праздничные дни и во время пребывания в отпуске);

- Работникам устанавливаются лимиты пользования сотовой связью приказом Директора Учреждения (Руководителя филиала);

- Лимит устанавливается на месяц;

- Превышение установленного лимита не допускается;

- Работникам Учреждения (Филиала) запрещается:

- обмениваться sim-картами;

- передавать sim-карты третьим лицам.

- В случае расторжения с работником трудового договора, либо перевода его на должность, не включенную в перечень работников, работник обязан вернуть выданную ему sim-карту не позднее дня увольнения или перевода.

24. Система внутреннего контроля.

В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации при ведении финансово-хозяйственной деятельности в ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» осуществлять финансовый контроль в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле фактов хозяйственной жизни, утвержденным Директором Учреждения.

Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономичности использования денежных средств Учреждения (Филиала);

- контроль за состоянием бюджетного (бухгалтерского) и налогового учетов, формированием достоверной и полной отчетности по результатам деятельности субъектов контроля; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников Учреждения (Филиала);

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

- оперативное выявление, предотвращение и ограничение (финансовых и операционных рисков), а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц;

- контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков, принятием решений по возмещению причиненного Учреждению (Филиалу) ущерба.

Система внутреннего контроля включает три уровня контроля: предварительный - осуществляется лицами, имеющими право подписи первичных учетных документов, в процессе визирования расходных документов;

текущий - осуществляется непосредственно в ходе проведения хозяйственных операций лицами, которые принимают участие в совершении этих операций;

последующий - осуществляется работниками отдела экономики и бухгалтерского учета в процессе бухгалтерской обработки оправдательных первичных документов.

Ежеквартально комиссия в составе ответственного сотрудника за эксплуатацию автотранспорта и заместителя главного бухгалтера Учреждения (Филиала) или другого лица, назначенного Директором Учреждения (Руководителем Филиала) проводит снятие показаний спидометров в автомобилях Учреждения (Филиалов) и представляет результаты проверки в форме акта, составленного в произвольной форме.

Учреждение может проводить проверки и ревизии деятельности Филиала.

Объектом внутреннего финансового контроля является ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учетов, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также сами факты хозяйственной жизни Учреждения (Филиала).

25. Выплаты персоналу.

25.1. В целях бухгалтерского учета в учреждении к выплатам персоналу относятся:

- расходы на оплату труда персонала;
- командировочные расходы;
- страховые взносы;
- иные выплаты.
- Выплаты персоналу отражаются на следующих счетах бухгалтерского учёта:
- 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате»;
- 0 302 12 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;
- 0 302 13 000 «Расчёты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- 0 302 66 000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;
- 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок признания в бухгалтерском учете выплат персоналу зависит от их классификации.

Текущие выплаты персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности.

Объекты учета текущих выплат признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном

законом, включая локальные нормативные акты, трудовой договор, иные нормативно-правовой акт. (п. 8 СГС «Выплаты персоналу»).

После первоначального признания стоимостная оценка объектов учета текущих выплат персоналу изменению не подлежит (п. 11 СГС «Выплаты персоналу»).

Отложенные выплаты персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов на выплаты персоналу в том отчетном периоде, когда работники исполняли свои трудовые функции (должностные обязанности), в следующих размерах (п. 10 СГС «Выплаты персоналу»):

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков — в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и (при необходимости) корректировке не реже чем на годовую отчетную дату (п. 12 СГС «Выплаты персоналу»).

25.2. Прекращение признания выплат персоналу.

Выбытие с учета текущих выплат осуществляется по мере их исполнения. Прекращение признания отложенных выплат происходит по мере их признания текущими выплатами за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов. Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере их признания за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу. В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода (п. 14 СГС «Выплаты персоналу»).

25.3. Раскрытие информации о выплатах персоналу в отчетности.

Сведения о выплатах персоналу подлежат раскрытию в годовой отчетности учреждения. Раскрывается следующая информация (п. 15 СГС «Выплаты персоналу»):

- сумма задолженности по текущим выплатам персоналу на начало и конец отчетного периода;
- сумма резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) на начало и конец отчетного периода по каждому виду обязанностей по выплатам персоналу;

- сумма корректировок (увеличений, уменьшений) величины резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) по каждому виду таких выплат в структуре оснований. К данным операциям относятся:

- признание объектов учета отложенных выплат персоналу;
- признание объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу;
- корректировка резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в части избыточно начисленных сумм. (СГС «Выплаты персоналу»).

26. Формирование резервов.

В учреждении формируются резервы:

-на оплату отпусков за фактически отработанное время;

-на уплату страховых взносов;

-предстоящих расходов.

Формирование резерва на оплату отпусков и уплату страховых взносов.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время создаётся на 31 декабря текущего года, исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам (данные предоставляются кадровой службой). Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков каждого работника за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов, а также взносов по травматизму. Данные о состоянии и движении сумм, зарезервированных на выплату отпускных сотрудникам за фактически отработанное время, компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, а также платежи на обязательное социальное страхование формируются на счете 4.401.60. XXX «Резервы предстоящих расходов». Одновременно формируют расходные обязательства.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Создание резерва		

Сформирован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время:		
– по выплатам работникам	4 109 60 211	4 401 60 211
– по страховым взносам	4 109 60 213	4 401 60 213
Отражены в учете расходные обязательства по формированию резервов на оплату отпусков:		
– по выплатам работникам	4 506 90 211	4 502 99 211
– по страховым взносам	4 506 90 213	4 502 99 213
Использование резерва		
Начислены отпускные за отработанное время:		
– за счет резерва	4 401 60 211 4 401 60 213	4 302 11 737 4 303 xx 731
– в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	4 109 60 211 4 109 60 213	4 302 11 737 4 303 xx 731
Отражены расходные обязательства по выплате начисленных отпускных за счет ранее созданного резерва.	4 502 99 211 4 502 99 213	4 502 11 211 4 502 11 213

При создании в учете учреждения резервов предстоящих расходов, принимаются обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год). Резервы и обязательства подлежат корректировке. Если сумма

резерва уменьшилась, ранее начисленный резерв нужно сторнировать. Если сумма увеличилась - доначислить.

27. Бухгалтерская, налоговая и иная отчетность.

Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными актами по бухгалтерскому учету.

Учреждение представляет ежемесячную, квартальную, годовую отчетность в:

- Федеральное агентство по недропользованию – в сроки, определяемые агентством;
- ИФНС – в сроки, определяемые налоговым кодексом РФ;
- Социальный фонд России (СФР) – в сроки, определенные Федеральным законом от 24 июля 2009г. N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

Филиалы предоставляют ежемесячную, квартальную, годовую отчетность в:

- Бухгалтерскую службу Учреждения, в сроки, определяемые Учреждением;
 - ИФНС по месту нахождения филиалов – в сроки, определяемые налоговым кодексом РФ;
 - Отделы государственной статистики по месту нахождения филиалов - в сроки, определяемые приказами Росстата;
 - Социальный Фонд России по месту нахождения филиалов – в сроки, определенные Федеральным законом от 24 июля 2009г. N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».
- Филиалы учреждения и центральный аппарат размещают формы бухгалтерской отчетности в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» согласно срокам, установленным Учредителем и внутренним приказом учреждения. Сводная бухгалтерская отчетность также размещается на официальном сайте bus.gov.ru.

28. НДС по приобретенным товарам, работам, услугам.

«Входной» НДС по активам (работам, услугам), приобретенным и используемым в рамках деятельности, облагаемой НДС, в стоимости данных объектов не учитывается.

В таком случае сумма налога отражается на счете «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам». Также на этом счете учитывается НДС, уплаченный учреждением в качестве налогового агента.

НДС включается в стоимость в следующем порядке:

- если товар (работа, услуга) приобретается Учреждением в целях осуществления выполнения работ (оказания услуг) в рамках государственного

задания, "входной" НДС должен включаться в его первоначальную стоимость (пп.4 п.2 ст.170НК РФ);

- если приобретаемый товар (работа, услуга) планируется использовать исключительно в рамках деятельности Учреждения, облагаемой НДС, то сумму "входного" НДС следует отражать по дебету счета "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в корреспонденции с соответствующими счетами по учету расчетов.

При использовании приобретаемого товара (работа, услуга) в операциях, как подлежащих, так и освобождаемых от обложения НДС, суммы "входного" НДС подлежат распределению в порядке, установленном п. 4 ст. 170 НК РФ.

На счете 210.13 «Расчеты по НДС по авансам, уплаченным» отражаются расчеты по суммам НДС, по перечисленным предварительным оплатам в счет предстоящих поставок товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

(П. 1.1 приложения 2 «Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16.11.2016 №209Н»).

29. Учет операций по формированию себестоимости.

Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания и по иной приносящей доход деятельности применяется счет 0.109.00.000 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

Оказание услуг по выполнению государственного задания:

в соответствии с п. 134 Инструкции 157н и государственным заданием ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу» все затраты, связанные с оказанием государственной услуги, **прямые**.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость выполненной работы и оказанной услуги в соотношении, определенным планово-нормативным расчетом.

К прямым затратам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием госуслуги:

- заработная плата, дни нетрудоспособности за счет Учреждения, выходное пособие при увольнении сотрудникам и иные аналогичные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации (КОСГУ211);
- начисления на оплату труда сотрудникам Учреждения (КОСГУ 213);
- прочие выплаты сотрудникам Учреждения включая суточные при направлении в служебную командировку, цель которой связана с оказанием госуслуги (КОСГУ 212);
- расходы на услуги связи (КОСГУ 221);
- проезд до места служебной командировки сотрудников Учреждения, цель которой связана с оказанием госуслуги (КОСГУ 212);
- коммунальные расходы (КОСГУ 223);
- расходы на аренду служебных помещений (КОСГУ 224);

- расходы на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных учредителем (КОСГУ 225);
- прочие услуги в части оплаты за проживание в гостинице в момент нахождения сотрудников Учреждения в служебной командировке, цель которой связана с оказанием госуслуги (КОСГУ 226);
- расходы по амортизации основных средств и нематериальных активов, используемых в процессе оказания госуслуги (КОСГУ 271);
- расходы на материальные запасы, списываемые на оказание госуслуги (КОСГУ 272);
- налог на имущество Учреждения, приобретенного за счет средств субсидий (КОСГУ 290);
- транспортный налог на автомашины, приобретенные за счет средств субсидий (КОСГУ 290);

Порядок распределения расходов:

Расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал) в соответствии с п. 152 Инструкции 174н распределяются в соотношении, определенным планово-нормативным расчетом и относятся на себестоимость выполненных работ и оказанных услуг. Себестоимость списывать на финансовый результат по доходам: Дебет 0.401.10.130 Кредит 0.109.60.000 (п.3.36 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2015 г. №227н).

Расходы, которые не включаются в себестоимость сразу списываются на финансовый результат на счёт 401.20, а именно:

- налог на имущество;
- транспортный налог;
- штрафы, пени, неустойки;
- амортизация особо ценного имущества.

Налог на имущество и транспортный налог, начисленные за счет средств от внебюджетной деятельности, признаются прочими расходами и уменьшают налогооблагаемую базу по налогу на прибыль, списываются на счет 109.80.000.

Оказание работ (услуг), реализация товаров, материалов по иной приносящей доход деятельности:

Учёт доходов и расходов ведётся методом начисления. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникают исходя из условий сделок. Датой осуществления материальных расходов признается дата подписания акта приемки-передачи услуг (работ).

Все затраты делятся на прямые и общехозяйственные.

Прямые затраты учитываются па счете 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

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

К прямым затратам относятся затраты, непосредственно относящиеся на себестоимость услуг при оказании платных услуг:

- заработная плата и иные аналогичные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудникам, непосредственно связанных с выполнением работ, оказании услуг по иной приносящей доход деятельности (КОСГУ 211);

- прочие выплаты сотрудникам Учреждения, непосредственно связанных с выполнением работ, оказании услуг по иной приносящей доход деятельности, включая суточные при направлении в служебную командировку, цель которой связана с оказанием платных услуг (КОСГУ 212);

- начисления на оплату труда сотрудникам Учреждения, непосредственно связанных с выполнением работ, оказании услуг по иной приносящей доход деятельности (КОСГУ 213);

- проезд до места служебной командировки сотрудников Учреждения, непосредственно связанных с выполнением работ, оказании услуг по иной приносящей доход деятельности, цель, которой связана с оказанием платных услуг (КОСГУ 212);

- прочие услуги в части оплаты за проживание в гостинице в момент нахождения сотрудников Учреждения, непосредственно связанных с выполнением работ, оказании услуг по иной приносящей доход деятельности, в служебной командировке, цель которой связана с оказанием платных услуг;

- расходы по амортизации основных средств и нематериальных активов, используемых в процессе оказания платных услуг (КОСГУ 271);

- расходы на материальные запасы, списываемые на оказание платных услуг (КОСГУ 272);

К общехозяйственным расходам относятся заработная плата и иные аналогичные выплаты в соответствии с законодательством РФ сотрудников административно-управленческого, административно-хозяйственного, прочих обслуживающих служб Учреждения (КОСГУ 211);

- прочие выплаты сотрудникам административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочих обслуживающих служб Учреждения (КОСГУ 212);

- суточные, выплачиваемые при направлении сотрудников административно-управленческого, административно-хозяйственного, прочих обслуживающих служб Учреждения в командировку, цель которой связана с оказанием платных услуг (КОСГУ 212);

- начисления на оплату труда сотрудникам административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочих обслуживающих служб Учреждения (КОСГУ 213);

- транспортные услуги в рамках иной деятельности, приносящей доход, включая транспортные расходы в служебной командировке сотрудников, административно-управленческого, административно-хозяйственного, прочих обслуживающих служб Учреждения, цель которой связана с оказанием платных услуг (КОСГУ 226, 212);

- расходы на проживание в гостинице в служебной командировке административно-управленческого, административно-хозяйственного, прочих обслуживающих служб Учреждения, цель которой связана с оказанием платных услуг (КОСГУ 226);
- расходы на повышение квалификации, переподготовку кадров сотрудников административно-управленческого, административно-хозяйственного, прочих обслуживающих служб Учреждения, цель которых связана с оказанием платных услуг (КОСГУ 226);
- расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, косвенно связанных с выполнением работ, услуг (КОСГУ 271);
- расходы на прочие материальные запасы косвенно связанных с оказанием платных услуг (КОСГУ 272);
- расходы на приобретение канцелярских товаров, косвенно связанных с оказанием платных услуг (КОСГУ 272);
- услуги связи (КОСГУ 221);
- прочие транспортные услуги (КОСГУ 222);
- расходы на коммунальные услуги (КОСГУ 223);
- арендная плата за пользование имуществом (КОСГУ 224);
- капитальный и текущий ремонт, техническое обслуживание и содержание основных средств (КОСГУ 225);
- охрана, работы, услуги производственного характера в рамках оказания платных услуг, страхование имущества, подписка, информационно-консультативные услуги, услуги нотариуса (КОСГУ 226)
- иные расходы, не включенные в другие группировки.

Общехозяйственные расходы учитываются согласно п.п. 61, 62 Инструкции № 174н на счете 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал) в соответствии с п. 152 Инструкции 174н распределяются пропорционально выручке.

Незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

Сумма общехозяйственных расходов Учреждения не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

30. Налоговая учетная политика.

Головная организация, как юридическое лицо, является плательщиком федеральных налогов (статья 23 НК РФ). В отношении региональных и местных налогов обособленные подразделения (филиалы) исполняют обязанности юридического лица.

30.1. Налог на добавленную стоимость.

Налоговый период по налогу на добавленную стоимость - квартал.

Выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, не подлежит налогообложению НДС на основании пп.4.1 п.2 ст.146 НК РФ, то есть не является объектом налогообложения.

Согласно пп.4 п.2 ст.170 НК РФ в случаях приобретения активов для производства и (или) реализации (передачи) товаров (работ, услуг), операции по реализации (передаче) которых не признаются реализацией товаров (работ, услуг) в соответствии с п.2 ст.146 НК РФ, суммы «входного» НДС учитываются в стоимости приобретаемых активов.

Льготы в соответствии ст.149 НК РФ Учреждение не применяет.

Налогообложение производится по налоговой ставке 20%.

Основанием для начисления НДС является выданная счет-фактура, оформленная в соответствии с требованиями ст.169 НК РФ.

Так как филиалы не являются юридическим лицом и не являются плательщиком НДС (ст. 143, п.2 ст. 11 НК РФ), счета-фактуры за выполненные работы (оказанные услуги) они должны выписывать от имени учреждения. В таком счете-фактуре указываются:

- по строке 2 «Продавец» - указывается полное и сокращенное наименование Учреждения.
- по строке 2а «Адрес» - указывается место нахождения Учреждения в соответствии с учредительными документами.
- по строке 2б «ИНН/КПП продавца» - идентификационный номер Учреждения и код причины постановки на учет Филиала.
- по строке 3 «Грузоотправитель и его адрес» - указывается наименование соответствующего Филиала и его адрес.

Счет-фактура, выставленный Филиалом, подписывается руководителем Филиала, действующим по доверенности директора Учреждения, и заверяется главным бухгалтером Филиала. Может, так же, подписываться лицами, уполномоченными на то приказами директора Учреждения или руководителя Филиала.

Нумерацию выдаваемых счетов-фактур в филиалах вести в следующем порядке: после порядкового номера ставится правый слеш (/) и символ:

- Белгородский филиал - 001
- Брянской филиал - 002
- Владимирский филиал - 003
- Воронежский филиал- 004
- Ивановский филиал - 005
- Калужский филиал - 006
- Костромской филиал - 007
- Курский филиал - 008
- Липецкий филиал - 009
- Орловский филиал - 010

- Рязанский филиал - 011
- Смоленский филиал - 012
- Тамбовский филиал - 013
- Тверской филиал - 014
- Тульский филиал - 015
- Ярославский филиал - 016

Журнал учета выставленных счетов-фактур, и книга продаж ведутся в Филиалах в виде разделов единого журнала учета счетов-фактур и книги продаж Учреждения.

Ежеквартально на 1 число месяца, следующего за отчетным, журнал учета выставленных счетов-фактур, книги продаж и книги покупок, а также декларации по НДС, направляются в головную организацию в электронном виде. Ответственность за исполнение возлагается на Руководителя филиала.

Счета-фактуры, полученные от продавцов в текущем налоговом периоде, но имеющие дату прошлого налогового периода, должны регистрироваться в журнале учета полученных счетов-фактур и книге покупок текущего налогового периода по мере их поступления от продавцов.

Счета-фактуры, выставленные поставщиками непосредственно филиалу, обладают правами счетов-фактур, выставленных Учреждению.

В книге покупок отражаются расходы, произведенные для осуществления внебюджетной деятельности.

В соответствии с п. 4 ст. 170 НК РФ в Учреждении должен вестись отдельный учет НДС, по операциям, как подлежащих, так и не подлежащих обложению НДС, необходимо вести в следующем порядке:

- если в Учреждении оказываются только необлагаемые налогом операции, то сумма НДС учитывается в стоимости таких товаров (работ, услуг), имущественных прав (субсидии);
- если осуществляются операции, облагаемые НДС, то суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым в операциях облагаемыми НДС, принимаются к вычету в соответствии с положениями ст. 172 НК РФ (приносящая доход деятельность);
- если в Учреждении осуществляются как облагаемые, так и не облагаемые НДС операции, то суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым в этих операциях, принимаются к вычету пропорционально (и то, и то).

Указанная пропорция определяется исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период. По основным средствам и нематериальным активам, принимаемым к учету в первом или втором месяцах квартала, налогоплательщик имеет право определять указанную пропорцию исходя из стоимости отгруженных в соответствующем месяце товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации

которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости отгруженных (переданных) за месяц товаров (работ, услуг), имущественных прав. согласно ст. 170 п.4 НК РФ (в ред. Федеральных законов от 22.07.2005 N 119-ФЗ, от 19.07.2011 N 245-ФЗ).

- определяем сумму НДС, подлежащую вычету, которая рассчитывается как разница между общей суммой НДС и суммой НДС, относящейся к стоимости товаров.

В книге покупок счет-фактура регистрируется на всю сумму, а по итогам квартала производится корректировка вычетов по НДС.

Отражение операции расчета по НДС между Центральным аппаратом и филиалом в учете:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Примечание
<i>В учете Центрального аппарата</i>				
Начислен доход от продажи товаров, работ, услуг	2 205 31 560	2 401 10 130	59 000	Акты выполненных работ, книга продаж
Отражено поступление средств в оплату товаров, работ, услуг, оказанных Москвой	2 201 11 510	2 205 31 660	59 000	Выписка из лицевого счета
Начислен НДС к уплате в бюджет по Москве	2 401 10 130	2 303 04 180	9 000	Счета-фактуры, книга продаж
Отражено поступление ден.средств от филиала по уплате НДС в бюджет	2 201 11 510	2 304 04 000	14 400	Выписка из лицевого счета
Исполнение обязательств перед бюджетом по перечислению НДС:				
– за филиал	2 304 04 000	2 201 11 610	14 400	Выписка из лицевого счета

– за головную организацию	2 303 04 830	2 201 11 610	9 000	
<i>В учете филиала</i>				
Начислен доход от продажи товаров, работ, услуг	2 205 31 560	2 401 10 130	94 400	Акты выполненных работ, книга продаж
Начислен НДС к уплате в бюджет	2 401 10 130	2 303 04 180	14 400	Счета-фактуры, книга продаж
Отражено поступление средств в оплату товаров, работ, услуг	2 201 11 510	2 205 31 660	94 400	Выписка из лицевого счета
Перечислены денежные средства на лицевой счет Москвы	2 304 04 000	2 201 11 610	14 400	Выписка из лицевого счета
Исполнены обязательства перед бюджетом по НДС	2 303 04 830	2 304 04 000	14 400	Извещение: переданы обязательства по уплате НДС.

Порядок уплаты НДС филиалами:

- суммы НДС (20%) перечисляются в Центральный аппарат по фактическим результатам по иной приносящей доход деятельности каждого Филиала не позднее 3 рабочих дней с момента представления декларации по НДС в Центральный аппарат.

Филиалы начисляют НДС по фактическим результатам по иной приносящей доход деятельности каждого филиала.

30.2. Налог на прибыль.

Исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии с положениями главы 25 НК РФ с изменениями и дополнениями.

Отчетные периоды - первый квартал, первое полугодие и девять месяцев.

Налоговый период - год.

Налоговая база исчисляется по методу начисления по итогам каждого отчетного периода и определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением внебюджетной деятельности.

Моменты возникновения доходов и расходов при методе начисления определены статьями 271 и 272 НК РФ.

Филиалы составляют декларации по налогу на прибыль по результатам внебюджетной деятельности по окончании отчетного периода и представляют их в головную организацию до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Амортизация по основным средствам, которые приобретены за счет внебюджетной деятельности и используются во внебюджетной деятельности, начисляется линейным методом.

Списание материалов, которые приобретены за счет внебюджетной деятельности и используются для внебюджетной деятельности, производится по средней стоимости.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 налогового кодекса;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг по внебюджетной деятельности;
- расходы на страховые взносы, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым для внебюджетной деятельности.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 настоящего Кодекса, осуществляемых Учреждением в течение отчетного (налогового) периода.

Налоговый учет ведется на основе бухгалтерских регистров, дополняемых по мере необходимости (абз. 3 ст. 313 НК РФ).

В соответствии со ст.288 НК РФ, уплата сумм налога, подлежащих зачислению в бюджет субъектов РФ, производится налогоплательщиками по месту нахождения организации, а также по месту нахождения каждого, из ее обособленных подразделений исходя из доли прибыли, приходящейся на эти обособленные подразделения.

Суммы налога, уплачиваемого в субъект федерации, для каждого филиала рассчитывает и перечисляет головная организация.

Доля головной организации и каждого обособленного подразделения в налоговой базе по налогу на прибыль определяется исходя из среднесписочной численности работников за отчетный (налоговый) период. Расчет среднесписочной численности производят в порядке, установленном приказом Росстата от 24.10.2011 № 435 (до 2012 года - приказом Росстата от 12.11.2008 № 278).

Справка, подписанная главным бухгалтером Филиала о среднесписочной численности работников за отчетный (налоговый) период и об остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной в соответствии с п.1 ст. 257 НК РФ, представляется в центральный аппарат Учреждения вместе с декларацией по налогу на прибыль.

Налог на прибыль в федеральный бюджет и бюджеты субъектов федерации рассчитывается и исчисляется в целом по учреждению головной организацией, декларация представляется в ИФНС №24 по г. Москвы.

Титульный лист, раздел 1.1 и приложение 5а декларации головной организацией направляются в ИФНС по месту регистрации каждого Филиала в установленные законодательством сроки.

Отражаем операции по расчету налога на Прибыль между Центральным аппаратом и филиалом в учете:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Примечание
<i>В учете Центрального аппарата</i>				
Начислен налог на прибыль по организации в целом	2 401 10 130	2 303 03 730	20%	Налоговая декларация
Перечислен налог на прибыль по организации в целом	2 303 03 830	2 201 11 610	20%	Выписка из лицевого счета
<i>В учете филиала</i>				
Перечислены денежные средства головной организации для уплаты налога на прибыль по месту нахождения филиала в бюджет субъекта РФ	02 304 04 000	2 201 11 610	17%	Выписка из лицевого счета
Перечислены денежные средства головной организации для уплаты налога на прибыль в федеральный бюджет	02 304 04 000	2 201 11 610	3%	Выписка из лицевого счета

30.3. Прочие налоги и сборы.

По прочим налогам и сборам (в том числе по НДС, страховым взносам, налогу на имущество, транспортному налогу и др.) филиалы исполняют обязанности юридического лица по расчету, исчислению и уплате налогов и сборов в доход бюджетов различных уровней и внебюджетные фонды и самостоятельно представляют расчеты и декларации в ИФНС по месту своего нахождения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджеты и внебюджетные фонды, ведется непрерывно с нарастающим итогом отдельно в разрезе каждого налога, платежа и сбора по уровню бюджетов и внебюджетных фондов, а также по типу задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня, штраф).

При несвоевременной уплате налогов, независимо от причины образования задолженности, филиалы самостоятельно уплачивают штрафы и пени в соответствующие налоговые органы за счёт внебюджетных средств.

С целью обеспечения достоверности, полноты и своевременности расчетов по налогам, платежам и сборам проводятся сверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. В годовом бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по этим расчетам не допускается (п.74 Положения № 34н).

30.4. Исправление ошибок в налоговом учете.

Порядок исправления ошибок прошлого периода **в налоговом учете:** согласно п. 1 ст. 54 НК РФ при обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем (отчетном) налоговом периоде перерасчет налоговых обязательств производится **в периоде совершения ошибки.** И только в случае невозможности определения конкретного периода (или если ошибки не привели к занижению налога на прибыль) корректируются налоговые обязательства отчетного периода, в котором выявлены ошибки (искажения).

31. Изменение учетной политики.

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменения в учетной политике производятся в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий деятельности Учреждения (реорганизация, изменение видов деятельности и др.);
- разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета, позволяющих отражать факты хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете более достоверно.

В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета, изменения учетной политики вводятся с 1 января года (начала финансового года), следующего за годом их утверждения приказом Директора Учреждения.

Главный бухгалтер



С.В. Рязанцева

Приложение № 2 к Приказу ФБУ
«ТФГИ по Центральному
федеральному округу»
№ 94-ОД
от «29» декабря 2023г.

Перечень регистров бюджетного учета

№ п/п	Код формы регистра	Наименование регистра	Периодичность формирования в электронном виде
1	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежеквартально
2.	0504036	Оборотная ведомость	
3.	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	в момент совершения операций
4.	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	
5.	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (в части аналитического учета ОС на забалансовых счетах)	
6.	0509097	Карточка учета выдачи имущества в пользование	ежеквартально, в момент изменений
6.	0504034	Инвентарные списки нефинансовых активов	
7.	0504045	Книги учета бланков строгой отчетности	ежеквартально (при наличии движения)
8.	0504071	Журналы операций:	ежемесячно
		Журнал операций по счету "Касса" № 1	
		Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2	
		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3	
		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4	
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5	
		Журнал операций расчетов по оплате труда № 6	
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых Активов № 7	
		Журнал по прочим операциям № 8	
Журнал по санкционированию № 9			
9.	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	ежемесячно
10.	0509097	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	ежемесячно
11.	0509213	Журнал операций по забалансовым счетам	ежемесячно
12.	0504072	Главная книга	ежемесячно

Приложение № 4
к Приказу ФБУ «ТФГИ по
Центральному федеральному
округу»
№ 94-ОД
от «29» декабря 2023г.

График представления документов и отчетности Филиала, в центральный аппарат
ФБУ «ТФГИ по Центральному федеральному округу».

№ п/п	Наименование документа	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1.	Ежемесячная бухгалтерская отчетность	ежемесячно, в соответствии с приказом директора Учреждения о сроках представления бюджетной отчетности, только в электронном виде, в формате выгрузки из программы 1С	Руководитель и Главный бухгалтер Филиала	Отчетность обособленного подразделения на бумажном носителе хранится в Филиале Учреждения
2.	Квартальная отчетность	ежеквартально, в соответствии с приказом Директора Учреждения о сроках представления бюджетной отчетности, только в электронном виде, в формате выгрузки из программы 1С	Руководитель и Главный бухгалтер Филиала	Отчетность обособленного подразделения в формате PDF файла со штампом электронной подписи, выгруженного из подсистемы учета и отчетности системы «Электронный бюджет» хранится в Филиале Учреждения
3.	Годовая отчетность	в соответствии с приказом Директора учреждения о сроках представления бюджетной отчетности, только в электронном виде, в формате выгрузки из программы 1С	Руководитель и Главный бухгалтер Филиала	Отчетность обособленного подразделения в формате PDF файла со штампом электронной подписи, выгруженного из подсистемы учета и отчетности системы «Электронный бюджет»

				хранится в Филиале Учреждения
4.	Справки о потребленных энергоресурсах	ежеквартально, до 24 числа последнего месяца квартала, только в электронном виде	Руководитель и Главный бухгалтер Филиала	Направляются по электронной почте
5.	Справка об ином движимом имуществе, первоначальной стоимостью менее 500 тыс. рублей	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, только в электронном виде	Руководитель и Главный бухгалтер Филиала	Направляется по электронной почте