

ПРИКАЗ № 57
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

28.12.2018г.

г. Москва, г. Троицк

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 227н (далее - Приказ Минфина России N 227н), которым внесены изменения в Инструкцию N 174н.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Шереметьеву Т.М.

Директор ИЗМИРАН



В.Д. Кузнецов.

Приложение

к приказу от 28.12.2018г. № 57

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 47 "О Правилах ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности"
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

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

РАЗДЕЛ 1.

1.1. Общие положения

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),

- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы 1С Предприятие 8.3.

В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационной комиссии (приложение 2);
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3).

Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 4.

1.2. Рабочий план счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен Приложением № 5 к Учетной политике.

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» средства во временном распоряжении;
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» субсидии на иные цели.

При формировании рабочего Плана счетов Учреждением учитывается применение кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов.

КБК применяются при формировании номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по видам деятельности.

КБК формируются в соответствии с требованиями текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

1.3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 5.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 2.

- инвентаризация расчетов с подотчетными лицами один раз в квартал;
- инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями один раз в год проводится посредством актов сверки расчетов;
- инвентаризация основных средств проводится один раз в три года;
- инвентаризация кассы один раз в квартал, также может быть проведена внезапная инвентаризация кассы.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

Руководителями обособленных структурных подразделений учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

1.5. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С Предприятие 8.3».

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

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

система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства 7312 - СУФД;

передача бухгалтерской отчетности в ТОФК 7337 - электронный бюджет;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы - ТАХСОМ;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ - ТАХСОМ;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Предприятие 8.3»;

по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель.

по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6. Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:

О по причине смерти физического лица - должника;

- в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
 - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
 - в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
 - при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
 - завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
 - получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
 - получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
 - изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
 - обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
 - завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
 - определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с

бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

1.7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний контроль проводится на основании Положения о внутреннем финансовом контроле утвержденным 05.04.2017 г.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 6 к Учетной политике.

РАЗДЕЛ 2.

2.1. Основные средства

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

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

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя,
- при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ.

Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

В случае если распоряжение имуществом (ОЦИ и ОЦ недвижимое имущество) требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды, и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. № 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию ОС, оформленного актом списания.

Флэш накопители, объемом памяти свыше 100Гб, относятся к основным средствам, до 100Гб – к материальным запасам.

Системные блоки и мониторы учитываются в составе основных средств как отдельные инвентарные объекты.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитывается как отдельный инвентарный объект.

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

Документами аналитического учета основных средств являются:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504034)
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032)
- инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф.0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения отражаются:

в учете получателя - на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;

в учете передающей стороны - на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25(26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости - при передаче в пользование части объекта).

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды.

2.2. Непроизведенные активы

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

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

2.3. Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

2.4. Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105000 "Материальные запасы".

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально-ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф.0504204).

Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) в момент выдачи их в отдел.

В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф.0504230).

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются Учреждением на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.07.2015 № НА-80. и утверждаются Приказом руководителя учреждения.

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

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

2.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Накладные расходы по субсидии распределяются в соответствии с выделенным финансированием и утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности.

Накладные расходы по приносящей доход деятельности распределяются пропорционально фонду оплаты труда непосредственных участников в выполнении НИОКР по договорам и контрактам. Распределение накладных расходов производится по окончанию квартала.

Основание: пункт 134 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Прямые расходы формируются на счете 0.109.60.000 на основании первичных документов, по способу включения в себестоимость. Аналитический учет расходов осуществляется по конкретной теме (договору). При определении фактической себестоимости в части реализованной продукции хозяйственная операция отражается по дебету 0.401.10.000 "Доходы текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.109.60.000.

Налоги отражаются по методу начисления на счете 0.401.20.000.

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. Денежные средства и денежные документы

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых ИЗМИРАН, на основании выписок.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

Кассовая книга ведется в программе 1С Предприятие 8.3.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе ИЗМИРАН, несет бухгалтер-кассир. С бухгалтером-кассиром заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бухгалтер-кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнуруется, нумеруется, опечатывается и подписывается должностными лицами, имеющими право подписи (приложение 6 к учетной политике).

Раз в квартал в кассе проводится ревизия наличных денежных средств.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя.

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают должностные лица, приведенные в приложении 6.

2.7. Валютные ценности и валютные операции

Операции по движению средств в иностранной валюте учитываются на счете 0.201.27.000 "Денежные средства учреждения в иностранной валюте".

Учет операций по движению денежных средств в иностранных валютах ведется в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте. Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

Курсовые разницы, связанные с переоценкой валюты, признаются в составе финансового результата текущего периода в составе доходов от оценки активов в том периоде, в котором они возникли.

2.8. Расчеты с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"

Основание: п. 212 Инструкции N 157н.

Денежные средства выдаются под отчет на основании Приказа (распоряжения) руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы, а также денежные средства, выдаваемые учреждением под отчет своим работникам, могут перечисляться на банковские счета работников, открытые в рамках "зарплатного" проекта, для осуществления операций, связанных с оплатой расходов учреждения по поставкам

товаров, выполнению работ, оказанию услуг, с командировочными расходами и компенсацией работникам документально подтвержденных расходов.

Основание: Письма Минфина России от 21.07.2017 N 09-01-07/46781, от 31.03.2016 N 02-03-09/18115, Казначейства России от 16.07.2018 N 07-04-05/05-14896).

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, обоснование размера аванса.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 99 000 руб.

Срок сдачи авансового отчета – не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который выданы деньги (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой).

Основание: п. 6.3 Указания N 3210-У.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением оформления служебных командировок (приложение 7). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств из прибыли, с разрешения руководителя учреждения, оформленного соответствующим рапортом или заявлением.

Основание: Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749. Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. N 729.

2.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

На счете 0.205.00.000 "Расчеты по доходам" учитываются начисленные учреждением:

- доходы от операционной аренды;
- доходы от оказания платных услуг (работ);
- субсидии на иные цели, предоставляемые в соответствии с соглашениями;
- субсидии на осуществление капитальных вложений;
- гранты, иные безвозмездные поступления, предоставляемые в соответствии с соглашениями (договорами);
- иные доходы за реализованную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках видов деятельности учреждения.

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

Начисление доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещение ущерба производится на основании поступления денег на лицевой счет.

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

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются по результатам проведенной инвентаризации.

Списание с балансового учета дебиторской(кредиторской) задолженности по доходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию, отражают на забалансовом счете.

Основание: абз.6 п.94 и п.150 Инструкции 174н.

2.10. Расчеты с персоналом по оплате труда

Заработная плата работникам организации в соответствии с законодательством о труде выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 000 Кт 0 20111 000.

Табель учета использования рабочего времени ведется по форме 0504421, сдается за первую половину месяца и в конце месяца.

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

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

Выплата аванса производится согласно отработанному периоду времени за первую половину месяца с учетом предполагаемых удержаний.

Расходы на оплату труда включают начисления работникам (в том числе стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные нормами законодательства, положением об оплате труда работников организации, положением о премировании работников организации, коллективным и трудовыми договорами.

Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения организация формирует резерв на оплату предстоящих отпусков работников на счете 0 40160 000.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

2.12. Учет результатов финансово-хозяйственной деятельности в целях исполнения ГОЗ

Учреждение ведет отдельный учет затрат, связанных с исполнением государственного контракта (договора), в соответствии с Правилами ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности :

- по доходам от реализации продукции (работ, услуг) по коду КОСГУ 130, коду финансового обеспечения 2, счету 401.10 с детализацией по каждому заключенному договору (контракту) в разрезе тем;

- по формированию себестоимости готовой продукции (работ, услуг) на счете 109.60 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг» с детализацией по видам затрат;
- по платежам за счет денежных средств, полученных в целях исполнения ГОЗ и прочих денежных средств по приобретенным товарам (работам, услугам) используемым для осуществления ГОЗ, так и прочих договоров (контрактов);
- по результатам финансово-хозяйственной деятельности в целях исполнения ГОЗ с детализацией по каждому заключенному государственному контракту (контракту, договору) в оборотно-сальдовой ведомости, карточке счета, с детализацией по каждой теме и видам затрат на основе данных бухгалтерского учета, с составлением итоговых отчетных калькуляций.

Накладные расходы по ГОЗ распределяются пропорционально срокам использования авансового платежа. Базовым показателем для распределения общехозяйственных расходов ИЗМИРАН признает основную зарплату непосредственных исполнителей.

Операции по зачислению и списанию средств ведутся через отдельные лицевые счета для учета операций неучастника бюджетного процесса открытые в Управлении Федерального Казначейства по г. Москве.

Отдельные лицевые счета для учета операций неучастника бюджетного процесса ИЗМИРАН использует в установленном порядке на каждый контракт (договор).

Основание: п. 1 ст. 8.1, ст. 8.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 275-ФЗ; Постановление Правительства от 19.01.1998 № 47; Приказ Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334.

2.13 Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Журналам операций в программе 1С Предприятие присваиваются номера.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: самостоятельно разработанные формы; унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. № 173н.

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
– первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 – журнал регистрации приходных и расходных ордеров) составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

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

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

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

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне") несет директор Института.

2.14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании Приказа Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются сроки представления бухгалтерской отчетности в соответствии с приказом Минобрнауки. Отчетность сдается в программе "Электронный бюджет", в бумажном варианте представляется главному бухгалтеру ИЗМИРАН.

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

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

РАЗДЕЛ 3.

3.1 Учетная политика для целей налогообложения

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

Ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения.

Представление в налоговый орган с помощью программы «Техсот» (электронно) по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организация обязана уплачивать: НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, НДФЛ, транспортный налог.

Объектами налогового учета являются:

1. Операции по реализации услуг
2. Имущество
3. Стоимость реализованных товаров
4. Доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов
5. Иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

3.2. НДС

На основании главы 21 НК РФ вести отдельный учет НДС в регистрах налогового учета. Установить для целей начисления НДС метод определения выручки по «отгрузке».

Учреждение осуществляет операции, которые подлежат обложению НДС и операции, льготированные НК РФ ч.2, Глава 21, ст.149, п. 3, п.п. 16 (НИР ОКР) в разрезе утвержденных тем.

Отдельный учет операций, облагаемых по нулевой ставке ведется в регистрах бухгалтерского и налогового учета.

3.3. Налог на прибыль

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ. Дату получения

дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Всю прибыль, остающуюся в распоряжении Института после налогообложения, перечислять в фонд материального поощрения и развития Института.

3.4. Налог на имущество

При исчислении налога на имущество налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости недвижимого имущества, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств и отражаемого в активе баланса. Налоговая база определяется в порядке, установленном статьей 376 Налогового кодекса.

3.5. Земельный налог

Земельный налог исчисляется исходя из кадастровой стоимости каждого земельного участка.

Налоговая база определяется в порядке, установленном статьей 390 Налогового кодекса.

3.6. Транспортный налог

Транспортный налог исчисляется исходя из налоговой ставки, определяемой Законом г. Москвы о транспортном налоге № 33 от 09.07.2008 г. Список транспортных средств, стоящих на балансе учреждения в приложении 8.

3.7. НДФЛ

У обособленных подразделений имеются отдельные балансы и лицевые счета.

Обязанности по удержанию и перечислению в бюджет НДФЛ по обособленным подразделениям возложены на обособленные подразделения.

Главный бухгалтер



Т.М. Шереметьева