



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СИБИРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК"
(СО РАН; СИБИРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ РАН)

ПРЕЗИДИУМ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.12.2018

№ 15000 - 335

Новосибирск

Об утверждении
учетной политики СО РАН

Во исполнение Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Инструкция по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, Налогового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Учетную политику федерального государственного бюджетного учреждения «Сибирское отделение Российской академии наук» для целей бухгалтерского учета (приложение 1) и Учетную политику федерального государственного бюджетного учреждения «Сибирское отделение Российской академии наук» для целей налогообложения (приложение 2) и ввести их в действие с 1 января 2019 года.

2. Распоряжение УД СО РАН от 28 декабря 2016 г. № 15120-553 «Об утверждении учетной политики» (с изменениями и дополнениями) считать утратившим силу с 1 января 2019 года.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Отдела учета и отчетности УД СО РАН – главного бухгалтера СО РАН Миночкину О.В.

Председатель Отделения
академик РАН



В.Н. Пармон

Приложение 1
к распоряжению СО РАН
от «28» декабря 2018 г.
№ 15000- ~~335~~

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
федерального государственного бюджетного учреждения
«Сибирское отделение Российской академии наук»
для целей бухгалтерского учета

Настоящая учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского учета в федеральном государственном бюджетном учреждении «Сибирское отделение Российской академии наук» (далее – Учетная политика СО РАН).

Учетная политика СО РАН разработана и применяется исходя из требований следующих нормативно – правовых актов:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01 декабря 2010 № 157н (далее - Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06 декабря 2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 256н (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом

- Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 257н (далее – Стандарт «Основные средства»;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 258н (далее – Стандарт «Аренда»;
 - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 259н (далее – Стандарт «Обесценение активов»;
 - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 260н (далее – Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 № 275н (далее – Стандарт «Событие после отчетной даты»);
 - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочное значение и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 № 274н (далее – Стандарт «Учетная политика, оценочное значение и ошибки»);
 - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 № 278н (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);
 - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»);
 - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 № 122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
 - приказом Минфина России от 30 марта 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);

- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 № 33н (далее – Инструкция № 33н);
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н);
- Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 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);
- Указанием Банка России от 7 октября 2013 года № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание № 3073-У);
- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 8 июня 2018 года № 132н (далее – Порядок № 132н);
- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 № «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» (далее – Постановление № 447);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 года № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (далее – Постановление № 834);
- иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере бухгалтерского учета, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности СО РАН и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации функций.

Общие положения

1. Имущество СО РАН закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. СО РАН без согласия учредителя (собственника) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3. СО РАН не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. Принятая Учетная политика СО РАН применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

5. Факты хозяйственной жизни СО РАН относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

6. Ведение бухгалтерского учета в СО РАН осуществляется Отделом учета и отчетности управления делами СО РАН (далее – ОУиО), возглавляемым начальником ОУиО УД СО РАН – главным бухгалтером СО РАН (далее – главный бухгалтер СО РАН).

Структура, численность, основные задачи и функции бухгалтерской службы СО РАН определяются Положением об ОУиО УД СО РАН, штатным расписанием, утвержденным председателем Отделения, должностными инструкциями.

Организацию учетной работы и распределение её объема осуществляет главный бухгалтер СО РАН или иное уполномоченное им лицо. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера СО РАН или иного уполномоченного им лица недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402 – ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

7. Бухгалтерский учет ведется по первичным (сводным) учетным документам, которые проверены сотрудниками подразделений СО РАН в соответствии с разделом 7 «Порядка организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля» настоящей Учетной политики.

(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает Комиссия СО РАН по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

9. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в

настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера СО РАН.

(Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки».)

10. СО РАН публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

(Основание: пункт 9 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки».)

11. Внесение изменений в Учетную политику СО РАН возможно в случаях предусмотренных пунктом 12 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки».

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

(Основание: пункты 17, 20, 32 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки».)

13. Дополнения в Учетную политику СО РАН вносятся в любое время отчетного периода, в том числе в середине года, и применяются с момента утверждения дополнений.

Изменения и (или) дополнения в Учетную политику СО РАН утверждаются председателем Отделения или иным уполномоченным должностным лицом.

1. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

1.1. Учет основных средств

1.1.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

1.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными, указанными в документах.

1.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету основные средства следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в актах приема - передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

1.1.3. Инвентарный номер, при получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

1.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из восемнадцати знаков и присваивается в порядке:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й – 4-й знаки – код синтетического счета;
- 5-й – 6-й знаки – код аналитического счета;
- 7-й – 10-й знаки – год принятия к учету;
- 11-й – 18-й знаки – порядковый номер объекта в группе.

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

1.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), присваивается единый инвентарный номер и обозначается на каждом составляющем элементе.

1.1.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование вида объекта начинается с имени существительного, далее согласно первичным документам в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- в Инвентарной карточке отражается полная информация согласно документам.

1.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики СО РАН.

1.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: пункт 8 Стандарта «Основные средства», пункты 44, 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

Если счет учета основных средств для получения объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для получения основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: пункт 8 Стандарта «Основные средства», пункты 44, 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.1.10. В один инвентарный объект – комплекс объектов основных средств – объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования (компьютерное и периферийное оборудование).

1.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объекта основных средств.

1.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: пункт 27 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.2.2. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально

принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), заменяемые в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункты 25, 27, 31, 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.2.3. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества и транспортных средств) производится на основании служебной записки. В служебной записке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов с указанием причины;
- обоснования необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.).

1.2.4. Созданные объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение, оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

1.3. Разукomплектация или объединение основных средств.

1.3.1. Разукomплектация объектов основных средств оформляется актом о разукomплектации основного средства.

1.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется – путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

1.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

1.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: пункт 45 СГС «Основные средства», пункт 51 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности устройства.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии по списанию транспортных средств, оргтехники, машин и оборудования прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

1.4.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей – с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), оприходованное в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по стоимости определенной Комиссией по поступлению и выбытию материальных ценностей, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни СО РАН или реализованы.

1.4.5. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности СО РАН, выводятся из эксплуатации на основании акта (ф. 0504104), списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются на забалансом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.5. Особенности учета автотранспорта и иной техники.

1.5.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной техники возложить на начальника транспортного отдела.

1.5.2. Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением управляющего делами СО РАН устанавливается регламент проведения

планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

1.5.3. Устанавливаемое на автомобили (иную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как — самостоятельное основное средство.

1.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.

1.6.1. Моноблоки, персональные компьютеры учитываются как самостоятельные объекты основных средств.

1.7. Особенности учета единых функционирующих систем.

1.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

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

Единые функционирующие системы учитываются как отдельные инвентарные объекты.

(Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства», пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.8. Особенности учета объектов благоустройства.

1.8.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения и т.д.

1.8.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в том числе стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- различные виды оборудования и оформления (в том числе фонари уличного освещения).

1.8.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- пункты 38, 39, 45, 98, 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н;
- иными нормативными актами.

1.8.4. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства.

1.8.5. Основные средства стоимостью до десяти тысяч руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

(Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.2. Учет нефинансовых активов

1.2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- наследования;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов.

Справедливая стоимость объектов имущества определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) – на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) – на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

(Основание: пункты 7, 22 Стандарта «Основные средства», пункты 25, 31, 106, 357 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 54, 59 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

1.2.2. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;
- путем независимой оценки.

(Основание: пункты 27, 51, 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.2.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его

дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.2.4. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива.

(Основание: пункт 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.2.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется акт о приеме-передаче НФА (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

1.2.6. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5»), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «2» и «5», на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий суммы вложений сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

(Основание: абзац 4 пункта 146 Инструкции № 174н, письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22 февраля 2013 № 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11.)

1.2.7. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируются со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

1.2.8. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определения вида аренды (финансовая или операционная) осуществляется на основании профессионального суждения

главного бухгалтера СО РАН, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13 декабря 2017 № 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 № 02-07-07/84237.

(Основание: пункт 31 Стандарта «Основные средства», пункты 12, 13, 14, 15, 16 Стандарта «Аренда», пункт 37 Стандарта «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».)

1.3. Учет нематериальных активов

1.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности СО РАН.

1.4. Амортизация

1.4.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.
(Основание: пункт 36 Стандарта «Основные средства».)

1.5. Учет материальных запасов

1.5.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

(Основание: пункт 100 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.5.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

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

1.5.3. В СО РАН применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные распоряжением СО РАН. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 № АМ-23-р.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. В транспортном отделе СО РАН (далее – ТО) производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18 сентября 2008 № 152.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: пункт 112 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.5.4. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и т. д.), отражается по дебиту счета 0 109 00 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работника (сотрудникам)».

1.5.5. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены (созданы).

1.5.6. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение № 4), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

1.6. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

1.6.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых СО РАН.

(Основание: пункт 134 Инструкции № 157н)

1.6.2. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

К прямым расходам относятся:

- расходы на содержание персонала;
- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;

- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;
- коммунальные и эксплуатационные расходы;
- иные виды расходов.

(Основание: пункты 134, 138 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Стандарт «Основные средства»)

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

1.6.3. Общехозяйственными признаются расходы, не связанные непосредственно с производственным процессом (оказанием услуг, выполнением работ) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом, как хозяйствующего субъекта.

К общехозяйственным расходам относятся:

- административно-управленческие расходы;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и др. услуг;
- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- иные виды расходов.

По истечении каждого квартала общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») пропорционально объему доходов.

1.6.4. В дебет счета 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг» относятся расходы, которые связаны с выполнением государственных услуг.

Затраты учреждения, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ государственного задания относятся на счет 4 109 80 000 (Общехозяйственные расходы).

1.6.5. Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода по дебету соответствующих счетов аналитического учета 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» (по виду доходов).

Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов).

1.6.6. Принятие к бухгалтерскому учету суммы затрат по уплате земельного налога и налога на имущество, амортизация отражается по дебету счета 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» (в разрезе ИФНС).

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности СО РАН ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Рабочий план счетов СО РАН, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования Учетной политики СО РАН, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

(Основание: пункты 2, 3, 6, 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

2.2. Счет состоит из двадцати шести разрядов.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

в 1–4 разрядах номера счета указывается:

– 01 10 «Фундаментальные исследования»;

– 01 13 «Другие общегосударственные вопросы».

в 5–17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются:

– 00000000000000 (нули).

в 18 разряде номера счета отражается код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета;

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели.

19 – 21 разряд, код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 – 23 разряд, код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 – 26 разряд, аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 – 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

(Основание: пункты 3, 6, 21, 21.1, 21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета

3.1. Состав постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается распоряжением СО РАН.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением утвержденным председателем Отделения.

(Основание: пункты 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

3.2. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится согласно Положению об инвентаризации утвержденной председателем Отделения.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

Обязательные внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, порчи имущества, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями, а также при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, хранение, в соответствии с пунктом 81 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Состав внеплановой инвентаризационной комиссии утверждается отдельным распоряжением СО РАН за подписью председателя Отделения или иного уполномоченного должностного лица.

При проведении инвентаризации инвентаризационные комиссии руководствуются приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Положению об инвентаризации.

(Основание: статья 11 Закона № 402 – ФЗ, пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 80 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», пункт 2.2. Методических указаний № 49.)

4. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяемых в СО РАН

4.1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы.

4.2. При оформлении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета составляются и применяются к учету, если они составлены:

- по унифицированным формам первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенных в перечни, утвержденные Приказом № 52н;

- либо по формам, которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации.

Операции, для которых не предусмотрено составление форм первичных документов или унифицированных форм первичных документов, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

(Основание: часть 2 статьи 9, часть 5 статьи 10 Закона № 402-ФЗ, пункты 6, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25, 26 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», подпункт «г» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

5. Технология обработки учетной информации

5.1. Бюджетный (бухгалтерский) учет в СО РАН ведется на основе комплексной автоматизации с применением программных продуктов «1С Бухгалтерия», «1С Зарплата и Кадры» для бюджетных учреждений.

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

5.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ОУиО СО РАН 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 Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности СО РАН на официальном сайте bus.gov.ru и др.

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

5.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Бухгалтерия», «1С Зарплата и Кадры»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера СО РАН;
- по итогам каждого квартала бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель по мере необходимости.

Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является начальник центра информационных технологий СО РАН.

(Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

6. Правила документооборота

6.1. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к настоящей Учетной политике СО РАН.

За несоблюдение сроков составления (оформления) первичных учетных документов и представления их в ОУиО СО РАН ответственность несут должностные лица – руководители структурных подразделений СО РАН, указанных в Графике документооборота.

(Основание: подпункт «д» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки», пункт 22 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

6.2. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

(Основание: часть 8 статьи 10 Закона № 402-ФЗ, пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

6.3. Первичные учетные документы, поступившие в СО РАН более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов в начале квартала, следующего за отчетным (до закрытия квартала), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой первичного документа.

2) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

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

6.4. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

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

6.5. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

(Основание: пункты 3, 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 23, 25 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

6.6. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются председателем Отделения или иными уполномоченными должностными лицами.

Уполномоченные должностные лица, которым предоставлено право подписи платежных и других финансовых документов, определяются отдельным распоряжением СО РАН за подписью председателя Отделения.

(Основание: пункты 6, 7 части 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 26 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

6.7. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется либо уполномоченным работником внешних связей СО РАН, либо путем заключения договоров на предоставления услуг по переводу со специализированными организациями.

(Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

7. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

7.1. Внутренний финансовый контроль направлен на:

— создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

7.2. Целями внутреннего финансового контроля СО РАН являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности СО РАН и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) СО РАН;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

7.3. Основные задачи внутреннего финансового контроля СО РАН:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;

– анализ системы внутреннего контроля СО РАН, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на её эффективность.

7.4. Принципы внутреннего финансового контроля СО РАН:

– принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

– принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

– принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

– принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля;

– принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение распоряжений руководителя СО РАН;
- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности СО РАН;
- сохранность имущества СО РАН.

7.6. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений СО РАН, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

7.7. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами СО РАН.

7.8. Способы проведения контрольных действий:

- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры;
- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры.

7.9. При проведении внутреннего контроля проводятся:

проверка документального оформления:

- записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
- включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в СО РАН;
- санкционирование операций;
- сверка расчетов СО РАН с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- и т.д.

7.10. Внутренний финансовый контроль в СО РАН подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

7.10.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют:

- управляющий делами СО РАН;
- заместители управляющего делами СО РАН;
- руководители структурных подразделений СО РАН;
- сотрудники подразделений СО РАН по своим направлениям.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, плана ФХД и др.);
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- и т.д.

7.10.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни СО РАН;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия, полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидий на госзадание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- и т.д.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами всех подразделений СО РАН в их повседневной работе.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят подпись.

7.10.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества СО РАН, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в СО РАН;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности СО РАН.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности СО РАН ежегодно утверждается распоряжением управления делами СО РАН.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности и т. д.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

7.11. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя управляющего делами СО РАН, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

7.12. Результаты проведения последующего контроля оформляется в виде акта, который подписывается всеми членами комиссии и направляется с сопроводительной служебной запиской управляющему делами СО РАН. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программу проверки (утверждается управляющим делами СО РАН);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Сотрудники СО РАН, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют управляющему делами СО РАН объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

7.13. По истечении установленного срока лицо, уполномоченное управляющим делами СО РАН, информирует о выполнении мероприятий или их неисполнение с указанием причин.

7.14. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- управляющий делами СО РАН и его заместители;
- руководители и работники подразделений на всех уровнях;
- комиссии по списанию основных средств и материальных ценностей, по проведению инвентаризаций имущества, внезапных ревизий кассы, по проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и т. п.

7.15. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами СО РАН, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно – распорядительными документами СО РАН, разработанными перечнями контрольных действий, осуществляемых в ходе служебной деятельности каждого подразделения, должностными инструкциями работников и т.п.

7.16. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на управляющего делами СО РАН.

7.17. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

(Основание: часть 1 статья 19 Закона № 402 – ФЗ, пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «е» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

8. Порядок признания и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

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

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

Существенность события определяется, исходя из установленных требований к отчетности.

8.3. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности СО РАН является главный бухгалтер СО РАН на основе своего профессионального суждения.

8.4. Первичными учетными документами, отражающими событие, являются документы, поступившими не позднее чем за десять рабочих дней до установления срока сдачи отчетности.

8.5. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

8.6. Событиями после отчетной даты признаются:

8.6.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия СО РАН:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора (кредитора) уже осуществлялась процедура банкротства;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценению активов, признанного на отчетную дату;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности до даты подписания отчетности;

- другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности СО РАН, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату.

8.6.2. События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях СО РАН:

- изменение после отчетной даты кадастровой стоимости нефинансовых активов;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- существенное поступление и выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть активов СО РАН;

- изменение 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, исполнения которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов СО РАН;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

8.7. Существенное событие подлежит отражению в учете и отчетности независимо от положительного или отрицательного его характера для СО РАН.

8.8. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:

8.8.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;

- либо запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

8.8.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

Информация о таком событии и его денежная оценка приводится в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «ж» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

9.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками СО РАН от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: пункт 19 Стандарта «Отчет о движении денежных средств».)

9.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в государственной информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника ОУиО УД СО РАН – главного бухгалтера СО РАН в течение сроков, установленных Перечнем, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», часть 7.1 статьи 13 Закона от 06 декабря 2011 № 402 – ФЗ.)

10. Порядок приема – передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера

10.1. При смене главного бухгалтера СО РАН (далее – увольняемое лицо) необходимо в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

10.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании распоряжения руководителя СО РАН.

10.3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, состав комиссии утверждается отдельным распоряжением СО РАН.

10.4. Прием – передача бухгалтерских документов оформляется актом приема – передачи бухгалтерских документов (Приложение № 3).

К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема – передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема – передачи подписывается увольняемым лицом, а также уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме – передаче дел.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- отчеты о состоянии лицевых и банковских счетов СО РАН;
- акты ревизий и проверок;
- учредительные и регистрационные документы;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности СО РАН.

10.5. При подписании акта приема – передачи при наличии возражений по пунктам акта увольняемое лицо и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии членов комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

10.6. Акт приема – передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

10.7. Акт приема – передачи дел составляется в трех экземплярах:

- 1 - й экземпляр – руководителю учреждения;
- 2 - й экземпляр – увольняемому лицу;
- 3 - й экземпляр – уполномоченному лицу, которое приняло дела.

10.8. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются руководителем СО РАН.

10.9. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

(Основание: пункт 4 статьи 29 Закона № 402 – ФЗ, пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11. Иные сведения, необходимые для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности

11.1. Учет денежных средств и денежных документов

11.1.1. Учет денежных средств ведется с учетом особенностей, предусмотренных Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, учет кассовых операций – с учетом особенностей Указания № 3210-У.

11.1.2. Обязанности кассира осуществляет работник отдела учета и отчетности СО РАН на основании распоряжения СО РАН и должностной инструкцией.

11.1.3. Кассовая книга (ф. 0504514) ведется автоматизированным способом и оформляется на бумажном носителе.

(Основание: подпункт 4.7. пункта 4 Указания Банка России № 3210-У.)

11.1.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения инвентаризации кассы:

- ежегодная инвентаризация;
- при смене кассира;
- плановая проверка на последнее число каждого месяца;
- проведения внезапных ревизий кассы.

В ходе проверки составляется Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупной разбивкой).

11.1.5. Внезапная ревизия кассы проводится не реже одного раза в год по распоряжению председателем Отделения или иного уполномоченного должностного лица СО РАН.

11.1.6. Ежемесячную ревизию кассы проводит комиссия СО РАН утвержденная распоряжением СО РАН.

11.1.7. В составе денежных документов учитываются:

- проездные документы, приобретаемые для проезда сотрудников СО РАН к месту командировки и обратно (авиабилеты);
- марки.

(Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.1.8. Денежные документы принимаются в кассу СО РАН и учитываются по фактической стоимости.

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

11.2. Расчеты с дебиторами и кредиторами

11.2.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату принятия.

(Основание: пункт 93 Инструкции № 174н.)

11.2.2. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещению затрат по содержанию) определяется с учетом условий

договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков).

(Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.2.3. В СО РАН применяется счет 0 210 05 000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Доходами или расходами СО РАН данные операции не признаются.

(Основание: пункты 235, 236 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 7 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

11.3. Санкционирование расходов

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

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	– акт выполненных работ – акт об оказании услуг – счет – счет - фактура – товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ – 12) (ф. 0330212) – универсальный передаточный документ – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
2	Распоряжение СО РАН об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	– расчетно – платежная ведомость (ф. 0504401) – распоряжения СО РАН – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства

3	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	– бухгалтерская справка (ф. 0504833) – график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера – исполнительный документ – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
4	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	– бухгалтерская справка (ф. 0504833) – решение налогового органа – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
5	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: – по уплате взносов, по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); – гражданско – правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей	– авансовый отчет (ф. 0504505) – акт выполненных работ – акт приема – передачи – акт об оказании услуг – заявление на выдачу денежных средств под отчет – распоряжение о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм – служебная записка – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
6	Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство	Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства

(Основание: пункт 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.3.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»	Документы – основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика	– извещение о проведении электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений

(подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	– иные документы - основания
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	– контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 000 методом «Красное сторно»)	– протокол комиссии по осуществлению закупок (о несостоявшейся процедуре в связи с отсутствием заявок) – иные документы - основания

(Основание: пункт 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.4. Обесценивание активов

11.4.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: пункт 9 Стандарта Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 5, 6 Стандарта «Обесценение активов».)

11.4.2. По представлению главного бухгалтера СО РАН или лица, ответственного за использование актива, председатель Отделения или иное уполномоченное должностное лицо может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 5 СГС «Обесценение активов».)

11.4.3. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: пункты 6, 18 Стандарта «Обесценение активов».)

11.4.4. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

11.4.5. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: пункты 10, 11 Стандарта «Обесценение активов».)

11.4.6. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Отделения или иное уполномоченное должностное лицо принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Решение оформляется распоряжением СО РАН с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: пункты 10, 22 Стандарта «Обесценение активов».)

11.4.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: пункт 13 Стандарта «Обесценение активов».)

11.4.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете, на счете 0 114 00 000 «Обесценение нефинансовых активов».

(Основание: пункт 15 Стандарта «Обесценение активов».)

11.4.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения СО РАН.

В части имущества, распоряжаться которым СО РАН не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с учредителем.

(Основание: пункт 15 Стандарта «Обесценение активов».)

11.4.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том, случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: пункт 24 Стандарта «Обесценение активов».)

11.5. Финансовый результат

11.5.1. Доходы от субсидии на выполнение государственного задания отражаются на дату подписания соглашения о субсидии в общей сумме соглашения на счете 4 401 40 «Доходы будущих периодов».

В доходах текущего финансового года на счете 4 401 10 субсидия отражается на дату, утверждения отчета о выполнении государственного задания в сумме выполненного государственного задания.

(Основание: пункт 54 Стандарта «Доходы», пункты 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 9.3.1 Порядка № 209н, разъяснения Минфина в письме от 21.12.2018 № 02-06-10/93719.)

11.5.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) на счете 2 401 10 признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

(Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы».)

11.5.3. Доходы от субсидии на иные цели отражаются в доходах будущих периодов на счете 5 401 40 на дату подписания соглашения о субсидии в общей сумме соглашения.

В доходах текущего года на счете 5 401 10 субсидия на иные цели признается на дату утверждения отчет об её использовании.

(Основание: пункт 40 Стандарта «Доходы», пункты 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 9.3.1 Порядка № 209н, разъяснения Минфина в письме от 21.12.2018 № 02-06-10/93721.)

11.5.4. Доходы от реализации работ (услуг) по приносящей доход деятельности отражаются на счете 2 401 10 на основании актов приема-сдачи выполненных работ (актов оказания услуг).

(Основание: пункт 150 Инструкции № 174н.)

11.5.5. СО РАН осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением управляющего делами СО РАН.

11.5.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- иные расходы, начисленные СО РАН в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно один раз в квартал, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.5.7. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат

текущего периода ежеквартально в последний день квартала в течение срока действия договора.

(Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.5.8. В СО РАН резервы не создаются.

11.6. Учет расчетов с учредителем

11.6.1. По кредиту счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» в корреспонденции с дебитом счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству СО РАН может распоряжаться только по согласованию с учредителем.

(Основание: пункт 238 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.6.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» СО РАН направляет учредителю Извещение (ф. 0504805).

(Основание: пункт 116 Инструкции № 174н, пункт 119 Инструкции № 183н.)

11.7. Учет расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда

11.7.1. Учет расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда осуществляется в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией № 162н.

11.7.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца с 17 по 21 число текущего месяца;
- за вторую половину месяца со 2 по 6 число следующего месяца.

11.7.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

11.7.4. В таблице учета использования рабочего времени (далее – Табель) регистрируется использование рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель ведется в структурных подразделениях СО РАН ежемесячно лицами, назначаемыми руководителями подразделений. Ответственность за ведение табеля возлагается на руководителей структурных подразделений СО РАН.

11.8. Учет имущества на забалансовых счетах

11.8.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 332 - 394 Инструкции № 157н.

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- счет 02 «Материальные ценности на хранении»;
- счет 03 «Бланки строгой отчетности»;
- счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»;
- счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»;
- счет 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- счет 23 «Периодические издания для пользования»;
- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

11.8.2. В СО РАН используются следующие виды бланков строгой отчетности:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовым книжкам;
- путевые листы.

(Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

За обеспечение сохранности бланков строгой отчетности их выдачу и оперативный учет отвечают материально ответственные лица.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией СО РАН.

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

11.8.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам (0 201 11 000, 0 201 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000).

11.8.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

11.8.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения по стоимости приобретения.

(Основание: пункт 345 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

11.8.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- автошины и т. п.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

11.8.8. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

Начальник ОУиО УД СО РАН-
главный бухгалтер СО РАН



Миночкина О.В.

Приложение № 1
к Учетной политике СО РАН

Рабочий план счетов бухгалтерского учета СО РАН

Структура аналитики операций в рабочем плане счетов

Аналитический классификационный код	КФО	Синтетический счет			Аналитический код (по КОСГУ)	Наименование счета
		объекта учета	группы	вида		
1-17	18	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
000000000000000000	0	101	1	1		Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	1	2		Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	1	3		Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	2	2		Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	2	4		Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	2	5		Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	2	6		Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	3	2		Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	3	4		Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	3	5		Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	3	6		Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	3	8		Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	102	2	0		Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	102	3	0		Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	103	1	1		Земля - недвижимое

						имущество учреждения
000000000000000000	0	104	1	1		Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	1	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	1	3		Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	2	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	2	4		Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	2	5	0	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	2	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	2	9		Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	3	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	3	3		Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	3	4		Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	3	5		Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	3	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	3	8		Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	104	3	9		Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	105	3	1		Медикаменты и перевязочные средства - иное

						движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	105	3	2		Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	105	3	3		Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	105	3	4		Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	105	3	5		Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	105	3	6		Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	105	3	7		Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	106	1	1		Вложения в основные средства - недвижимое имущество
000000000000000000	0	106	2	1		Вложения в основные средства - недвижимое имущество
000000000000000000	0	106	3	1		Вложения в основные средства - иное движимое имущество
000000000000000000	0	106	3	4		Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
000000000000000000	0	109	6	1		Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
000000000000000000	0	109	8	1		Общехозяйственные расходы
000000000000000000	0	111	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
000000000000000000	0	111	4	9		Права пользования произведенными активами
000000000000000000	0	114	1	1		Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	1	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	1	3		Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	1	5		Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	2	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого

						имущества учреждения
000000000000000000	0	114	2	4		Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	2	5		Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	2	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	2	7		Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	2	8		Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	114	2	9		Обесценение нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения
000000000000000000	0	201	1	1		Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
000000000000000000	0	201	1	3		Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
000000000000000000	0	201	2	3		Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
000000000000000000	0	201	2	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
000000000000000000	0	201	3	4		Касса
000000000000000000	0	201	3	5		Денежные документы
000000000000000000	0	204	3	1		Акции
000000000000000000	0	205	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды
000000000000000000	0	205	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
000000000000000000	0	205	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
000000000000000000	0	205	3	5		Расчеты по условным арендным платежам
000000000000000000	0	205	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
000000000000000000	0	205	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами

000000000000000000	0	205	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
000000000000000000	0	205	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
000000000000000000	0	205	8	3		Расчеты по субсидиям на иные цели
000000000000000000	0	205	8	4		Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений
000000000000000000	0	205	8	9		Расчеты по иным доходам
000000000000000000	0	206	1	1		Расчеты по оплате труда
000000000000000000	0	206	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
000000000000000000	0	206	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
000000000000000000	0	206	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
000000000000000000	0	206	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
000000000000000000	0	206	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
000000000000000000	0	206	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
000000000000000000	0	206	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
000000000000000000	0	206	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных расходов
000000000000000000	0	206	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
000000000000000000	0	206	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
000000000000000000	0	208	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
000000000000000000	0	208	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
000000000000000000	0	208	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
000000000000000000	0	208	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
000000000000000000	0	208	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
000000000000000000	0	208	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
000000000000000000	0	208	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
000000000000000000	0	208	9	1		Расчеты с подотчетными

						лицами по оплате пошлин и сборов
000000000000000000	0	208	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов
000000000000000000	0	209	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
000000000000000000	0	209	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
000000000000000000	0	209	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
000000000000000000	0	209	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
000000000000000000	0	209	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
000000000000000000	0	209	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
000000000000000000	0	209	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
000000000000000000	0	209	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
000000000000000000	0	209	8	1		Расчеты по недостаткам денежных средств
000000000000000000	0	209	8	9		Расчеты по иным доходам
000000000000000000	0	210	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
000000000000000000	0	210	0	5		Расчеты с прочими дебиторами
000000000000000000	0	210	0	6		Расчеты с учредителем
000000000000000000	0	210	1	1		Расчеты по НДС по авансам полученным
000000000000000000	0	210	1	2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
000000000000000000	0	210	1	3		Расчеты по НДС по авансам уплаченным
000000000000000000	0	302	1	1		Расчеты по заработной плате
000000000000000000	0	302	1	2		Расчеты по прочим выплатам
000000000000000000	0	302	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
000000000000000000	0	302	2	1		Расчеты по услугам связи
000000000000000000	0	302	2	2		Расчеты по транспортным услугам
000000000000000000	0	302	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
000000000000000000	0	302	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
000000000000000000	0	302	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
000000000000000000	0	302	2	7		Расчеты по страхованию

000000000000000000	0	302	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
000000000000000000	0	302	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
000000000000000000	0	302	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
000000000000000000	0	302	5	3		Расчеты по приобретению материальных запасов
000000000000000000	0	302	6	3		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
000000000000000000	0	302	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
000000000000000000	0	302	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
000000000000000000	0	302	9	6		Расчеты по иным расходам
000000000000000000	0	303	0	1		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
000000000000000000	0	303	0	2		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
000000000000000000	0	303	0	3		Расчеты по налогу на прибыль организаций
000000000000000000	0	303	0	4		Расчеты по налогу на добавленную стоимость
000000000000000000	0	303	0	5		Расчеты по прочим платежам в бюджет
000000000000000000	0	303	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
000000000000000000	0	303	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
000000000000000000	0	303	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
000000000000000000	0	303	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
000000000000000000	0	303	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
000000000000000000	0	303	1	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
000000000000000000	0	303	1	3		Расчеты по земельному налогу
000000000000000000	0	304	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

000000000000000000	0	304	0	2		Расчеты с депонентами
000000000000000000	0	304	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
000000000000000000	0	304	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
000000000000000000	0	304	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному
000000000000000000	0	304	9	6		Иные расчеты прошлых лет
000000000000000000	0	401	1	0		Доходы текущего финансового года
000000000000000000	0	401	1	8		Доходы финансового года, предшествующего отчетному
000000000000000000	0	401	1	9		Доходы прошлых финансовых лет
000000000000000000	0	401	2	0		Расходы текущего финансового года
000000000000000000	0	401	2	8		Расходы финансового года, предшествующего отчетному
000000000000000000	0	401	2	9		Расходы прошлых финансовых лет
000000000000000000	0	401	3	0		Финансовый результат прошлых отчетных периодов
000000000000000000	0	401	4	0		Доходы будущих периодов
000000000000000000	0	401	5	0		Расходы будущих периодов
000000000000000000	0	502	1	1		Принятые обязательства на текущий финансовый год
000000000000000000	0	502	1	2		Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
000000000000000000	0	502	1	7		Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
000000000000000000	0	502	1	9		Отложенные обязательства на текущий финансовый год
000000000000000000	0	504	1	0		Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
000000000000000000	0	506	1	0		Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
000000000000000000	0	507	1	0		Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
000000000000000000	0	508	1	0		Получено финансового обеспечения текущего финансового года

Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
1	Имущество, полученное в пользование	01
2	Материальные ценности на хранении	02
3	Бланки строгой отчетности	03
4	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
5	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
6	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
7	Обеспечение исполнения обязательств	10
8	Поступления денежных средств	17
9	Выбытия денежных средств	18
10	Задолженность, не востребованная кредиторами	20
11	Основные средства в эксплуатации	21
12	Периодические издания для пользования	23
11	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
12	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
13	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

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

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА **по отделу учета и отчетности Сибирского отделения РАН**

1.Входящие документы передают:

-Отдел эксплуатации:

- акты выполненных работ, подписанные (исполнителем и заказчиком) и скрепленные печатями двух сторон, не позднее 3-х дней после подписания;
- акты на списание зданий, сооружений, благоустройства, передаточных устройств, не позднее 3-х дней после утверждения у руководства;
- акты приема-передачи технического состояния объектов не позднее 3-х дней после подписания.

-Планово-экономический отдел:

- счета к оплате с соответствующими номерами статей затрат бюджетной классификации, видом расходов, видом финансирования, завизированные у руководства - ежедневно;
- принятие обязательств по договорам, заключаемые без проведения конкурсов;
- штатное расписание ежегодно в январе, с последующими изменениями и индексацией заработной платы;
- положение о порядке образования и расходования фонда оплаты труда подразделений;
- ведомости и расчеты эксплуатационных расходов по арендаторам ежемесячно до 3 числа следующего за текущим месяцем;
- расчеты действующих тарифных ставок работников бюджетной сферы для начисления заработной платы;
- нормы по списанию спирта;
- нормы по списанию моющих средств, уборочного инвентаря и спец. одежды по подразделениям в соответствии с фактическим укомплектованием штатного персонала;
- договора подряда/услуг на выполнение работ для оплаты после принятия работ (услуг) по акту.

-Отдел планирования и анализа предпринимательской деятельности:

- план финансово-хозяйственной деятельности;
- принятие обязательств по договорам, заключаемым без проведения конкурсов;
- смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности сводную и по подразделениям - ежегодно в январе, в течение года по мере корректировки не позднее 3-х дней после утверждения;
- положение о порядке образования и расходования фонда оплаты труда подразделений по приносящей доход деятельности с изменениями и дополнениями;
- реестр арендаторов для начисления коммунальных и эксплуатационных расходов по гостинице, по транспортному отделу, спортивно-оздоровительному отделу, отделу выставочной деятельности и др.- ежемесячно до 3 числа следующего за текущим месяцем;
- нормы по списанию моющих средств, уборочного инвентаря и спец. одежды по подразделениям в соответствии с фактическим укомплектованием штатного персонала- ежемесячно не позднее 3 числа следующего за отчетным месяцем;
- положение по ФНТСР - ежегодно в январе;
- счета к оплате - по мере поступления от подразделений;
- счета-фактуры и акты выполненных работ, по оказанным в адрес СО РАН услугам - до 3 числа следующего за текущим месяцем;
- сметы по Фонду социальной поддержки работников - ежегодно в январе и по мере корректировки не позднее 3-х дней после утверждения;
- распоряжения по ГСМ по мере изменения норм расходования по маркам автомобилей и переходе на летние (зимние) нормы расхода ГСМ;
- отчет о заполняемости гостиницы СО РАН «Золотая долина» по льготному тарифу и упущенной выгоде - до 8 числа следующего за текущим месяцем.

Отдел договорной и исковой работы:

- список арендаторов, для начисления арендной платы за пользование помещениями, за пользование землей, эксплуатационные, коммунальные расходы - ежемесячно до 3 числа следующего за отчетным месяца;
- сводный расчет налога на имущество (движимое и недвижимое), учитываемое на балансе УД СО РАН в качестве объектов основных средств, сдаваемых в аренду (по договорам аренды) ежеквартально до 8 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- справку-расчет по возмещению земельного налога под сдаваемые в аренду помещения учреждениям и организациям до 18 числа последнего месяца отчетного периода.

Отдел кадров:

- копии распоряжений о приеме (переводе, перемещении) на работу, установлении доплат, компенсаций и др. не позднее 3-х дней со дня подписания;
- отпускных записок - ежемесячно за 10 дней до начала отпускного периода;
- больничных листов - по мере оформления, но не позднее 3-х дней до окончания месяца;
- ввод приказов в «1С» на прием, перемещение, увольнение, премирование работников по подразделениям, доплат: за увеличение объема работ, за замещение, за работу во вредных условиях; компенсаций за неиспользованный отпуск, оплат за лечение - ежедневно не позднее 3-х дней до окончания месяца.

Отдел конкурсных работ:

- предоставление документов по полученным банковским гарантиям;
- принятие обязательств по договорам, контрактам, заключенных путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений).

Отдел по жилищным вопросам:

- документы по передаче, закреплению недвижимого имущества (распоряжения ТУ Росимущества, свидетельства и т.п.) - не позднее 3-х дней со дня получения документов в ТУ Росимущества.

Все отделы и группы:

- табели учета рабочего времени, наряды на выполненные работы ежемесячно до 13 числа за 1 половину и до 23 числа за 2 половину месяца;
- служебные записки на премирование, подписанные руководством, вместе с табелем за 2 половину месяца;
- служебные записки, с положительной резолюцией руководства и завизированные в планово - экономическом отделе или ОПиАПД на получение наличных денег, для приобретения материальных ценностей и других расходов, за 4 дня до совершения сделок;
- распоряжения и приказы на командировки, за 5 дней до получения наличных денег;
- авансовые отчеты, не позднее 3-х дней после использования наличных денег и не позднее 3-х дней после возвращения из командировки;
- ответственные за прием выручки от реализации работ и услуг сдают наличные деньги в кассу не позднее 3-х дней после поступления оплаты покупателями услуг;
- материально-ответственные лица ежемесячно до 25 числа текущего месяца сдают акты на списание материальных ценностей, использованных

в работе или пришедших в негодность, с визами ОПиАПД или планово-экономического отдела с указанием счета, аналитики для списания затрат в соответствии со сметами;

-накладные на внутреннее перемещение основных средств; акты приема-передачи основных средств; накладные (требования) на отпуск материальных ценностей; приходные ордера на поступившие материальные ценности; письма от сторонних организаций на реализацию материальных ценностей, на безвозмездную передачу, на ответственное хранение; служебные записки для начисления платы за оказанные услуги и оформления счета-фактуры по контрагентам - не позднее 3 числа следующего за текущим месяцем или в сроки в соответствии с условиями договора.

2. Исходящие документы направляются:

Планово-экономический отдел:

- информация о фактических расходах по статьям бюджетного финансирования с расшифровкой затрат по хозяйственному содержанию;
- сведения о начислении заработной платы по видам начислений в разрезе структурных подразделений и их групп, работников несписочного состава;
- сведения о принятии на баланс основных средств: зданий, сооружений, благоустройства, передаточных устройств и др.;

Отдел планирования и анализа предпринимательской деятельности:

- информация о поступлении средств от приносящей доход деятельности по видам поступлений, по мере поступления документов из банка;
- сведения о фактическом использовании внебюджетных средств в соответствии со сметами;
- сведения об использовании прибыли в соответствии со сметой.

Отдел эксплуатации:

- информация об объемах выполненных работ по капитальному и текущему ремонтам зданий и сооружений (КС-2, КС-3);

Отдел охраны труда и экологической безопасности:

- данные по приобретению и фактическому списанию спец. одежды, средств индивидуальной защиты, утилизации вредосодержащих материалов;
- по суммам компенсаций взамен спец.молока,
- оплате травм (ежеквартально);
- по приобретению чистой воды;
- данные по подразделениям о количестве ГСМ, фактически израсходованных (ежеквартально);

Все отделы и группы:

- доверенности;
- справки о балансовой принадлежности зданий и сооружений;
- акты инвентаризации;
- типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- расчетные листы по начислению заработной платы.

Сторонние организации:

- счета, счета - фактуры, акты приемки-сдачи по услугам;
- акты сверок расчетов;
- извещения (авизо) о передаче материальных ценностей, акты о приеме-передаче нефинансовых активов, накладные и т.п.

3. Совместно с другими отделами сдает отчетность:

В Управление по бухгалтерскому учету и отчетности РАН:

- бухгалтерский отчет (квартал, год) и необходимые пояснительные записки к нему, совместно с плановыми отделами - в сроки, установленные постановлениями РАН;

В инспекции Федеральной налоговой службы:

- декларация по налогу на прибыль - ежеквартально до 28 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- декларация по НДС - ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом ;
- расчет платы за загрязнение окружающей среды - ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- декларация за пользование водными объектами - ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- декларация по транспортному налогу - не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;
- декларация по налогу на имущество - ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- декларации по налогу на имущество по месту нахождения недвижимого имущества (в МИФНС г. Искитима, г. Барабинска, Новосибирского района, и др. - ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- декларация по налогу на землю – не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;
- форма 2-НДФЛ «Справка доходах физического лица за год» - ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом;
- сведения о среднесписочной численности - ежегодно не позднее 20 января.
- форма 6-НДФЛ расчет сумм налога на доходы физических лиц за квартал, полугодие, девять месяцев, в срок не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом, а за год не позднее 1 апреля следующего года.

В Пенсионный фонд:

- форма РСВ-1 - расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование - ежеквартально не позднее 20 числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом;
- ДСВ-3 - реестры застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии - ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

В фонд социального страхования:

- расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование форма 4-ФСС РФ - ежеквартально не позднее 25 числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом;
- документооборот в рамках пилотного проекта ФСС по выплатам пособий за счет средств ФСС.

В статуправление:

- форму 4-ТЭР «Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов» - годовая;
- форма 1-ТР(автотранспорт)-год «Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог необщего пользования» годовая;
- форма 1-натура БМ «Сведения о производстве и отгрузке продукции и балансе производственных мощностей» годовая;
- форма 1 (услуги) - «Сведения об объеме платных услуг населению» - годовая;
- форму П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» - месячная ;
- приложение №3 к П-1 - «Сведения об объеме платных услуг населению по видам» - месячная;
- форму П-2(инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности» - годовая;
- форму П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы » - квартальная;
- форма 1-КСР (краткая) «Сведения о деятельности коллективного средства размещения» квартальная;
- форма 1-КСР «Сведения о деятельности коллективного средства размещения» годовая;
- форма 1-технология «Сведения о создании и использовании передовых производственных технологий (совместно с ЦИТ) годовая;
- форма 3- информ «Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах» (совместно с ЦИТ) - годовая;
- форма №11 (краткая) «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций» - годовая;
- форма 57-Т «Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям» - 1 раз в 2 года;
- форма 3-Ф «Сведения о просроченной задолженности по заработной плате» - месячная;
- форма 1 «Сведения о распределении численности по размерам заработной платы» - 1 раз в 2 года

- форма 7- травматизм « Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях» годовая;
- приложение к форме 7-травматизм «Сведения о распределении числа пострадавших при несчастных случаях на производстве по основным видам происшествий и причинам несчастных случаев» 1 раз в 3 года

Приложение № 3
к Учетной политике СО РАН

АКТ

приема – передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя
и (или) главного бухгалтера

Дата составления ____ 20 ____ г.

Основание составления: _____

Мы, нижеподписавшиеся,

_____	_____	_____
(наименование должности увольняемого сотрудника)	(Ф.И.О.)	(подпись)

_____	_____	_____
(наименование должности уполномоченного лица)	(Ф.И.О.)	(подпись)

Члены комиссии, созданной распоряжением _____ № _____ от ____ 20 ____ г.
(далее – комиссия)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Составили настоящий акт о том, что при увольнении _____

(Ф.И.О., должность увольняемого сотрудника, в родительном падеже)

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, в дательном падеже)

Передаются:

– печати и штампы учреждения, хранящиеся в бухгалтерии;

– Следующие документы и сведения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

и т.д.

Перечень документов, которые передаются, составлен в виде реестров и
прилагается к настоящему акту.

При проверке наличия документов выявлено (не выявлено) отсутствие ряда документов, перечень которых составлен в виде реестра и прилагается к настоящему акту.

Бухгалтерская документация учреждения за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., которая на момент передачи дел находится в бухгалтерии и доступна для ознакомления.

Последняя проверка контролирующим органом проводилась в период _____ (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.). Результаты проверки оформлены актом _____.

Штрафы, недоимки и административные штрафы, начисленные по результатам проверки, на момент передачи дел уплачены в полном объеме.

Деятельность учреждения за период (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.) на момент передачи дел контролирующими органами не проверялась.

Выявлены следующие нарушения:

Подписи сторон:

Руководитель:

Подпись

Ф.И.О.

Уполномоченное лицо:

Подпись

Ф.И.О.

Члены комиссии:

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Оборот последнего листа

Пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листа.

Руководитель _____
_____ 20__ г.

М.П.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
федерального государственного бюджетного учреждения
«Сибирское отделение Российской академии наук»
для целей налогообложения

1. Общие положения

1.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в СО РАН является начальник Отдела учета и отчетности УД СО РАН - главный бухгалтер СО РАН.

1.2. СО РАН применяет общую систему налогообложения.

1.3. Объектами налогового учета являются операции по реализации услуг, имущество, доходы и иные объекты, имеющие стоимость, по которым у СО РАН возникает обязанность по уплате налогов.

1.4. Признание доходов от реализации для целей налогообложения осуществляется по методу начисления в соответствии со статьей 271 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ). Дата получения доходов определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от даты фактической оплаты.

1.5. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерские справки), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, и регистры налогового учета.

1.6. Резервы для целей налогообложения не создаются.

1.7. Учет данных для целей налогообложения ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1-С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений». Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя начальника ОУиО СО РАН. Формы регистров налогового учета приведены в приложении к Положению об учетной политике Сибирского отделения РАН.

1.8. СО РАН используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

1.9. Налоговые ставки, порядок, и сроки уплаты по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам применяются в соответствии с НК РФ и региональным законодательством.

1.10. Налоговым периодом считается: по налогам на прибыль, на доходы физических лиц (НДФЛ), имущество, земельному и транспортному налогам - календарный год; по налогу на добавленную стоимость (НДС) - квартал.

1.11. Отчетными периодами считаются: по налогам на прибыль и имущество - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года; по земельному и транспортному налогам - первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

2. Налог на прибыль

2.1. Доходами от реализации для целей налогообложения признаются доходы по заключенным договорам на основании актов выполненных работ.

2.2. К внереализационным доходам относятся доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ.

2.3. Финансирование, полученное СО РАН в виде субсидий на выполнение государственного задания и на иные цели не учитывается в целях налогообложения прибыли в соответствии с подпунктом 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ.

2.4. К прямым расходам относятся:

расходы на оплату труда работников (включая премирование), непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;

расходование материальных запасов определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 НК РФ;

сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому для осуществления такой деятельности

2.5. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

2.6. Размер материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых в процессе оказания услуг и выполнения работ, для целей налогообложения определяется с использованием метода оценки по стоимости единицы запасов. Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов установленной формы (статья 254 НК РФ).

2.7. Расходы на оплату труда производятся в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовые договоры, распоряжения СО РАН и приказы о зачислении, увольнении и перемещении работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием СО РАН, таблицы учета рабочего времени, а также распоряжения СО РАН и приказы об установлении надбавок и доплат, премировании, предоставлении отпуска и другие документы.

2.8. Амортизация основных средств и нематериальных активов в целях налогового учета начисляется линейным методом в соответствии с

положениями статей 256 и 258 НК РФ по имуществу СО РАН, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому для осуществления такой деятельности, с применением Классификации амортизационных групп, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

2.9. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

2.10. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

2.11. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

2.12. Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включаются в состав прочих расходов текущего периода.

2.13. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, на основании актов выполненных работ.

2.14. Распределение косвенных расходов производится пропорционально источникам финансирования согласно статье 272 НК РФ. В целях налогообложения прибыли расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг (за исключением возмещаемых арендаторами) учитываются пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования). Списание косвенных расходов производится ежеквартально.

2.15. По результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять месяцев), в соответствии с пунктом 3 статьи 286 НК РФ, по налогу на прибыль уплачивается квартальный авансовый платеж. Авансовые платежи вносятся не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев) в порядке, установленном статьей 287 НК РФ.

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость (НДС) считаются операции, перечисленные в статье 146 НК РФ, по видам деятельности, указанным в пункте 3.4. статьи 146 НК РФ, также при реализации иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании статьи 149 НК РФ.

3.2. Не облагаются НДС средства, полученные СО РАН в виде субсидий на выполнение государственного задания и иные цели в соответствии с подпунктом 4.1. пункта 2 статьи 146 НК РФ.

3.3. Налоговые вычеты по НДС принимаются в соответствии с пунктом 4 статьи 170 НК РФ по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым при выполнении работ и оказании услуг, облагаемых НДС.

Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений не включаются в расчеты для целей применения настоящего пункта.

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

3.5. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком, в книгах покупок и продаж, которые хранятся в ОУиО СО РАН.

3.6. СО РАН вправе самостоятельно решать в каких случаях составлять корректировочный счет-фактуру на изменение стоимости услуг, указанных в счетах-фактурах, составленных ранее по устному или письменному распоряжению руководства СО РАН.

Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

4. Транспортный налог

Налогооблагаемая база по транспортному налогу формируется в соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным законом «О транспортном налоге» исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество СО РАН, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является уполномоченный работник Отдела земельных ресурсов.

6. Налог на имущество организаций

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется в соответствии со статьями 374, 375 НК РФ.

Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, находящегося по местонахождению СО РАН (г. Новосибирск) и в отношении каждого объекта недвижимого имущества, находящегося вне местонахождения СО РАН. По объектам налогооблагаемого имущества, имеющим фактическое ме-

стонахождение на территориях разных субъектов Российской Федерации, в отношении указанных объектов недвижимого имущества налоговая база определяется отдельно, и принимается при исчислении налога в соответствующем субъекте.

Приложение № 2
к Распоряжению об учетной политике

НАЛОГОВЫЕ РЕГИСТРЫ

ЗА

(налоговый период)

**Расходы, принимаемые в уменьшение налогооблагаемой базы
по налогу на прибыль за _____**

(налоговый период)

ТАБЛИЦА № 1
(руб.)

№ п/п	Наименование	АРЕНДА	ВНЕБЮДЖЕТ	ИТОГО РАСХОДЫ для НОБ
1	2	3	4	5
1	Расходы, принимаемые в уменьшение налогооблагаемой базы в соответствии с п. 1, 2 ст. 252 НК РФ, п.1 ст. 272 НК РФ письмом МФ РФ от 19.12. 2007г. № 03-03-05/274 - всего в том числе:			
1.1.	Расходы для налогообложения в соответствии с п.1, 2 ст. 252 НК РФ - всего (из табл. № 6) Ан.счет 220			
1.2.	Расходы для налогообложения, рассчитанные по доле в соответствии с п.1 ст. 272 НК РФ (из табл.№ 4) Ан.счет 210			
1.3.	Корректировка(из"Расчета НОБ по в/б со знаком "-" Расчета НОБ по аренде со знаком "+")			

Внереализационные доходы за

(налоговый период)

ТАБЛИЦА № 2
(руб.)

№ п/п	Наименование	АРЕНДА	В/БЮДЖЕТ	Итого предпринима- тельская деятельность
1	2	3	4	5
1	Внереализационные доходы, всего в том числе:			
1.1.	Возмещенные коммунальные расходы (208)			

Внереализационные расходы за

(налоговый период)

ТАБЛИЦА № 3
(руб.)

№ п/п	Наименование	АРЕНДА	В/БЮДЖЕТ	Итого предпринима- тельская деятельность
1	2	3	4	5
1	Внереализационные расходы, всего в том числе			
1.1.	Налог на имущество в том числе:			
	Налог на имущество 1 кв.			
	Налог на имущество 2 кв.			
	Налог на имущество 3 кв.			
	Налог на имущество 4 кв.			
1.2.	Коммунальные расходы к возмещению (208)			

Расходы, принимаемые для формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль согласно ст. 272 п.1, ст. 331.1 п. 1 НК РФ

за _____

(налоговый период)

ТАБЛИЦА № 4

(руб.)

№ п/п	Наименование	Бюджет (ФБ)		Бюджет (ФБ ГЗ)		Деятельность, приносящая доход		Всего
1	2	3		4		5		6=3+4+5
I	Доходы							
	Финансирование из ФБ							
	Финансирование из ФБ ГЗ							
	От сдачи федерального имущества в аренду							
	От прочей приносящей доход деятельности							
	Доля доходов (%)							
II	Фактически произведенные расходы для расчета пропорции в соответствии с п.1 ст.272, п. 1 ст. 331.1 НК							
	ст. 212 Прочие выплаты							
	ст. 221 Услуги связи							
	ст. 222 Транспортные услуги							
	ст. 223 Коммунальные услуги							
	ст. 225 Работы, услуги по содержанию имущества							
	ст. 226 Прочие услуги							
	ст. 241							
	ст. 271 Расходы на амортизацию ОС и НМА							
	ст. 272 Расходование материальных запасов							
	ст. 291 Налоги, пошлины и сборы							
III	Расходы рассчитанные по доле							
	ст. 212 Прочие выплаты							
	ст. 221 Услуги связи							
	ст. 222 Транспортные услуги							
	ст. 223 Коммунальные услуги							
	ст. 225 Работы, услуги по содержанию имущества							
	ст. 226 Прочие услуги							
	ст. 271 Расходы на амортизацию ОС и НМА							
	ст. 272 Расходование материальных запасов							

	ст. 291 Налоги, пошлины и сборы							
IV	Расходы , принятые (по доле и не покрытые бюджетом)							
	ст. 212 Прочие выплаты							
	ст. 221 Услуги связи							
	ст. 222 Транспортные услуги							
	ст. 223 Коммунальные услуги							
	ст. 225 Работы, услуги по содержанию имущества							
	ст. 226 Прочие услуги							
	ст. 271 Расходы на амортизацию ОС и НМА							
	ст. 272 Расходование материальных запасов							
	ст. 291 Налоги, пошлины и сборы							

**Расчет доли доходов для определения расходов согласно
ст. 272. п.1, ст. 331. п.1 НК РФ**

за

(налоговый период)

ТАБЛИЦА № 5
(руб.)

№ п/п	Наименование	Бюджет (ФБ)	Предпринима- тельская деятельность	Всего
1	2	3	4	5=3+4
1	Доходы			
	Поступление субсидий			
	Поступление субсидий на выполнение гос.задания			
	От сдачи федерального имущества в аренду			
	От прочей приносящей доход деятельности			
	Доля доходов (%)			

**Расходы, принимаемые для формирования налогооблагаемой
базы по налогу на прибыль согласно
п.1, 2 ст. 252 НК РФ**

за _____
(налоговый период)

ТАБЛИЦА № 6
(руб.)

№ п/ п	Наименование	АРЕНДА (из табл. № 7)	В/БЮДЖЕТ (10960+10980) (из табл. № 8)	ВСЕГО
1	2	3	4	5
1	Расходы для налогообложения в соответствии с п.1, 2 ст. 252 НК РФ - всего Дт 220 в том числе:			
	ст. 211 Заработная плата			
	ст. 212 Прочие выплаты			
	ст. 213 Начисления на выплаты по оплате труда			
	ст. 221 Услуги связи			
	ст. 222 Транспортные услуги			
	ст. 223 Коммунальные услуги			
	ст. 224 Арендная плата за пользование имуществом			
	ст. 225 Работы, услуги по содержанию имущества			
	ст. 226 Прочие работы, услуги			
	ст. 271 Расходы на амортизацию ОС и НМА			
	ст. 272 Расходование материальных запасов			
	ст.291 Налоги, пошлины и сборы			

Расчет для корректировки НОБ по налогу на прибыль

за
(налоговый период)

(аренда)

ТАБЛИЦА № 7
(руб.)

2 10960. 220 а	220 а	№ кор	Исключено из расходов (+); Добавлено в расходы (-)	№ кор	Исключено из расходов	В таблицу № 6
1	2	3	4	5	6	7
211						
212						
213						
221						
222						
223						
225						
226						
271						
272						
291						
Итого аренда 220 а						
2 10960. 210 а	210 а	№ кор	Исключено из расходов (+); Добавлено в расходы (-)	№ кор	Исключено из расходов	В таблицу № 4
212						
221						
222						
223						
225						
226						
271						
272						
291						
Итого аренда 210 а						
1 4 401 200. 210	210	№ кор	Исключено из расходов (+); Добавлено в расходы (-)	№ кор	Исключено из расходов	В таблицу № 4
212						
221						
222						
223						
225						
226						
241						
271						
272						
291						
Итого ФБ ГЗ 210						

1 5 401 200. 210	210	№ кор	Исключено из расходов (+); Добавлено в расходы (-)	№ кор	Исключено из расходов	В таблицу № 4
225						
271						
272						
Итого ФБ 210	-		-		-	-
						В таблицу № 1
Списание Дт						
Содержание мед пункта						
(в Табл. №1 стр.1.3. Аренда)						

Общая сумма расходов к налогообложению по внебюджету

за

_____ (налоговый период)

ТАБЛИЦА № 8
(руб.)

	2 109 60	2 109 80 (о/х)	(в таб. № 6)
ст. 211 Заработная плата			
ст. 212 Прочие выплаты			
ст. 213 Начисления на выплаты по оплате труда			
ст. 221 Услуги связи			
ст. 222 Транспортные услуги			
ст. 223 Коммунальные услуги			
ст. 224 Арендная плата за			
ст. 225 Работы, услуги по содержанию имущества			
ст. 226 Прочие работы, услуги			
ст. 271 Расходы на амортизацию ОС и НМА			
ст. 272 Расходование материальных запасов			
ст. 291 Налоги, пошлины и сборы			
Итого			

НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ в МИФНС № 13 (в декларацию)

за

(налоговый период)

ТАБЛИЦА № 10
(руб.)

Наименование показателей	Строка	АРЕНДА	ВНЕБЮДЖЕТ	Итого деятельность приносящая доход
1	2	3	4	5=3+4
Доходы от реализации	10			
Внереализационные доходы (табл.№ 2)	20			
Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации	30			
Внереализационные расходы (табл.№ 3)	40			
Убытки	50			
Итого прибыль (убыток)	60			
Доходы, исключаемые из прибыли	70			
Налоговая база (стр. 060 - стр.070 - стр.080 - стр.090)	100			
Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за отчетный год	110			
Налоговая база для исчисления налога	120			
Ставка налога на прибыль(%) - всего в том числе	140	20%	20%	20%
в федеральный бюджет	150	3%	3%	3%
в бюджет субъекта Российской Федерации	160	17%	17%	17%
Сумма исчисленного налога на прибыль - всего, в том числе	180			
в федеральный бюджет за ____ год	190			
в бюджет субъекта за ____ год	200			
в т.ч. Головное				
в федеральный бюджет за ____				
в бюджет субъекта за ____				
в т.ч. Головное				
в федеральный бюджет за ____				
в бюджет субъекта за ____				
в т.ч. Головное				
в федеральный бюджет за ____				
в бюджет субъекта за ____				
в т.ч. Головное				
в федеральный бюджет за ____				
в бюджет субъекта за ____				
в т.ч. Головное				

Дебиторская задолженность, списанная в _____ году

Распо- ряжение	Контрагент	Дата	Договор	Услуга	Сумма	Год образов ания	Безнадежная ко взысканию по причине		
							по сроку исковой давности	основание для списания	в Расходы для прибыли Юр.основание для отнесения (или неотнесения) на расходы для налога на прибыль

Расшифровка к Приложению к налоговой декларации

за _____
(налоговый период)

Расходы	код вида расхода	в/бюджет	аренда (220)	аренда (расходы 210) х (доля доходов)	Итого
Расходы на оплату труда на время учебных отпусков	790				
Расходы на обучение	890				

Итого

**Сумма амортизации
для расчета НОБ по НП за**

(налоговый период)

Амортизация для налогообложения	Аналитика	Данные из бух. и анал.учета	В Декларацию стр.131 Лист 02 Прилож.№2
Амортизация ВСЕГО			-
Амортизация по ФБ ГЗ (без НДС)	210		из табл.№4 п.П.7
Амортизация по аренде			
Амортизация по аренде рассчитанная по п.1 ст.272 НК РФ (без НДС)	210		из табл.№4 п.ІV.7
Амортизация по аренде статья 252 НК РФ (без НДС)	220		из табл.№6 п.1.10
Амортизация по внебюджету			
Амортизация учет (в/б)	220		
Амортизация возн.от переоценки	коррект. в/б		

стр.132 Лист 02 Прилож.№2- Амортизация по НМА начисляется из чистой прибыли