

от 21.12.2021

№ 343/01.08-04

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Кемеровский государственный институт
культуры"**

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
(основные положения)**

с изменениями и дополнениями:
приказ от 27.01.2022г № 27/01.08-04,
приказ от 15.02.2022г № 47/01.08-04.

I. Общие положения

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета (Далее - учетная политика) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кемеровский государственный институт культуры" (Далее - Институт) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (Далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (Далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными

(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (Далее – приказ № 52н);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета (Далее - ФСБУ) "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (Далее – СГС "Концептуальные основы");

- ФСБУ "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 257н (Далее – СГС "ОС");

- ФСБУ "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 258н (Далее – СГС "Аренда");

- ФСБУ "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 259н (Далее – СГС "Обесценение активов");

- ФСБУ "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016г. № 260н (Далее - СГС "Представление отчетности");

- ФСБУ "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н (Далее – СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки");

- ФСБУ "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 275н (Далее – СГС "События после отчетной даты");

- ФСБУ "Отчет о движении денежных средств", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (Далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- ФСБУ "Доходы", утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018г. № 32н (Далее – СГС "Доходы");

- ФСБУ "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 37н (Далее – СГС "Бюджетная информация в отчетности");

- ФСБУ "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 122н (Далее – СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- ФСБУ "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 124н (Далее – СГС "Резервы");

- ФСБУ "Долгосрочные договоры", утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018г. № 145н (Далее – СГС "Долгосрочные договоры");

- ФСБУ "Концессионные соглашения", утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018г. № 146н (Далее – СГС "Концессионные соглашения");

- ФСБУ "Нематериальные активы", утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 181н (Далее - СГС "Нематериальные активы");

- ФСБУ "Затраты по заимствованиям", утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 182н (Далее - СГС "Затраты по заимствованиям");

- ФСБУ "Выплаты персоналу", утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 184н (Далее - СГС "Выплаты персоналу");
- ФСБУ "Информация о связанных сторонах", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 277н (Далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- ФСБУ "Финансовые инструменты", утвержденным приказом Минфина России от 30.06.2020г № 129н (Далее - СГС "Финансовые инструменты");
- ФСБУ "Непроизведенные активы", утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 34н (Далее - СГС "Непроизведенные активы").

2. В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Институт ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010г. №162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (Далее – Инструкция № 162н).

3. Организация ведения бухгалтерского учета возлагается на ректора Института.

4. Ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера.

5. Бухгалтерский учет ведется в бухгалтерии Института. Работники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии и должностными инструкциями.

6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору Института и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Института, движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

Также, на основе профессионального суждения главного бухгалтера, оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснительной записке к отчетности информации о существенных ошибках.

8. Требования в письменной форме главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию Института необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Института.

9. Институт публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики, в которых не указываются:

- разработанные в институте формы первичных документов;
- Положение о правилах документооборота;
- график документооборота;
- иную информацию, которую можно использовать для давления на должностных лиц института, или раскрывающую некоторые особенности хозяйственной деятельности института.

10. В Институте действуют постоянные комиссии. **Перечень, состав и полномочия постоянно действующих комиссий** приведены в *Приложении № 1* к учетной политике.

II. Технологии обработки учетной документации

1. Бухгалтерский учет в Институте ведется в электронном виде с применением программных продуктов "1С:Бухгалтерия государственного учреждения" и "1С:Зарплата и Кадры".

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

– обмен документацией в системе электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

– передача бухгалтерской отчетности учредителю через портал "Электронный бюджет";

– передача бухгалтерской отчетности и отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы через систему электронного документооборота "Контур.Норматив";

– передача статистической отчетности в территориальный орган Государственной статистики через систему электронного документооборота "Контур.Норматив";

– размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте Bus.gov.ru;

– обмен документацией с кредитными организациями, с которыми заключены соглашения в рамках зарплатного проекта;

– обмен документацией с кредитными организациями, с которыми заключены договора на оплату услуг;

– обмен документацией с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом.

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

4. В целях обеспечения сохранности данных бухгалтерского учета и отчетности:

– на сервере ежемесячно производится автоматическое формирование резервных копий баз "1С:Бухгалтерия государственного учреждения" и "1С:Зарплата и Кадры";

– по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете устанавливается в соответствии с **Положением о правилах документооборота между бухгалтерией и другими подразделениями института и о технологии обработки учетной информации, приведенным в Приложении № 2** к учетной политике.

2. Институт использует **унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом 52н**, которые приведены в **Приложении № 3** к учетной политике.

3. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются **самостоятельно разработанные Институтом формы**, которые приведены в **Приложении № 4** к учетной политике.

Также, при проведении хозяйственных операций используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Положении о правилах документооборота между бухгалтерией и другими подразделениями института и о технологии обработки учетной информации, утвержденном учетной политикой Института.

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод этих документов на русский язык осуществляется сотрудником Института или приглашенным специалистом. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке статей и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей осуществляется однократный перевод на русский язык. Впоследствии переводятся только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

6. Формирование первичной учетной, финансовой, отчетной документации и регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется в соответствии с **Положением о порядке формирования на бумажном носителе первичной учетной, финансовой, учетной, отчетной документации и регистров бухгалтерского учета (унифицированных форм)**, приведенным в **Приложении № 5** к учетной политике.

7. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий, фотографий документов, отправленных на мобильный телефон.

Скан-копия или фотография документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, установленные графиком документооборота. Скан-копия или фотография отправляется сотруднику,

уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копиями или фотографиями, распечатываются на бумажном носителе, подписываются собственноручной подписью ответственных лиц и предоставляются в бухгалтерию.

8. Перевод данных электронного документа на бумажный носитель осуществляется должностным лицом, ответственным за отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций.

Для перевода электронного документа на бумажный носитель в целях использования в традиционном документообороте должностное лицо:

- формирует документ на бумажном носителе, по состоянию на момент времени и дату получения электронного документа;
- осуществляет сверку данных документа, сформированного в электронном виде, данным, полученным на бумажном носителе;
- при соответствии данных ставит на каждом листе документа штамп «Копия электронного документа» и передает на подпись должностному лицу, располагающему сертификатом ключа подписи.

9. Движение и учет бланков строгой отчетности отражен в **Порядке движения и учета бланков строгой отчетности в КемГИК**, приведенном в **Приложении № 6** к учетной политике.

Работники, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности назначаются приказом ректора Института.

10. **Порядок применения, заполнения и сдачи табеля** приведен в **Приложении № 7** к учетной политике.

11. В день выдачи заработной платы за вторую половину месяца бухгалтерия выдает работнику или высылает на электронную почту, указанную работником, расчетный листок.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет в Институте ведется с использованием **Рабочего плана счетов**, приведенного в **Приложении № 8** к учетной политике, разработанного в соответствии с:

- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н;
- Инструкцией 174н;
- Инструкцией 162н.

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида функции, услуги (работы) (код раздела, код подраздела расходов бюджета): 0113 - "Другие общегосударственные вопросы"; 0703 - "Дополнительное образование детей"; 0705 - "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации"; 0706 - "Высшее образование"; 1004 - "Охрана семьи и детства"
5-14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: – в рамках национальных проектов (программ); – если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях - нули
15-17	Код вида поступлений и выбытий, соответствующий: – аналитической группе подвида доходов бюджета; – коду вида расходов; – аналитической группе вида источников финансирования дефицита бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): – 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность); – 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); – 3 - средства во временном распоряжении; – 4 - субсидия на выполнение государственного задания; – 5 - субсидии на иные цели.

Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с бюджетными средствами в рамках Национального проекта "Культура" Федерального проекта "Творческие люди" - 000A204500.

Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами, выделенными на формирование центра прототипирования цифрового контента - 0007D96016 - в ред. приказа от 15.02.2022г № 47/01.08-04

2. **Перечень забалансовых счетов**, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, и забалансовых счетов, дополнительно введенных Институтом, приведен в **Приложении № 9** к учетной политике.

V. Методика ведения бухгалтерского учета, методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с **Положением о внутреннем финансовом контроле**, приведенным в *Приложении № 10* к учетной политике.

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

1.3. 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.

1.4. Принципы оценки объектов бухгалтерского учета:

а) оценка объектов бухгалтерского учета производится Институтом для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте РФ;

б) информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов Института, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителя Института (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование.

Критерий существенности определяется в размере 10 процентов показателя, выраженного в денежном выражении (Федеральный закон РФ от 30.03.2016 № 77-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", п. 17 СГС "Концептуальные основы").

Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение учредителя Института (пользователей информации), принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При ведении бухгалтерского учета, формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, показатель существенности информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности на

принятие учредителем Института, иным пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения, основанного на данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

в) оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку;

г) оценка имущества, полученного безвозмездно, осуществляется по справедливой стоимости на дату принятия к учету этого имущества;

д) если иное не установлено законодательством РФ, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту РФ.

2. Объекты основных средств

2.1. Институт учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Кроме этого, в составе основных средств учитываются:

- термометры медицинские;
- рециркуляторы воздуха;
- диспенсеры для антисептиков и мыла.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимостью, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование, которое не может функционировать самостоятельно: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, колонки, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость 20 000,00 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.3. Каждому объекту основных средств, стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков:

– 1-й разряд - код источника финансирования. При приобретении объекта основных средств за счет субсидий на выполнение государственного задания и за счет средств целевых субсидий присваивается разряд 4, за счет средств от приносящей доход деятельности или при получении в дар (пожертвовании) присваивается разряд 2. В случае приобретения объекта за счет двух источников, присваивается разряд 4;

- 2-4 разряды - номер синтетического счета учета основных средств;
- 5-6 разряды - номер аналитического кода учета основных средств;

– 7-12 разряды - порядковый номер нефинансового актива.

Приобретенным за счет средств Национального проекта "Культура" объектам основных средств присвоен инвентарный номер с буквами "НП" в 7-8 разрядах.

Приобретенным за счет средств иной субсидии в целях создания центра прототипирования цифрового контента объектам основных средств присваивать инвентарный номер с буквами "ЦП" в 7-8 разрядах. - *в ред. приказа от 15.02.2022г № 47/01.08-04*

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на инвентарный объект водостойким маркером или краской. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на простом объекте.

2.4. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, списывается в текущие расходы.

2.5. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

2.6. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования всех структурных частей единого объекта основных средств, эти части объединяются для определения суммы амортизации.

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

2.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключаемых в активе, признаваемом объектом основных средств.

2.9. Относится ли имущество к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с Приказом Минкультуры от 21.11.2019г № 56582 "Об определении видов и Перечней особо ценного движимого имущества федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации", иными требованиями (разъяснениями) учредителя.

2.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

2.11. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и т.п. как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС "Основные средства", учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

2.12. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.13. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.14. Печати, штампы учитываются в составе основных средств по цене приобретения.

2.15. Списание недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществляется только после согласования с Министерством культуры РФ.

2.16. Не допускается разборка, демонтаж и утилизация объектов основных средств до утверждения ректором акта о списании.

2.17. Утилизация объектов основных средств, в которых могут находиться драгоценные металлы (компьютерная, бытовая техника, оргтехника и т.п.), проводится силами сторонних организаций.

2.18. Формирование (увеличение) первоначальной стоимости объекта основных средств за счет разных КФО.

а) При приобретении и (или) создании объекта основных средств за счет КФО 5, первоначальная стоимость этого объекта формируется на КФО 2 или КФО 4 в зависимости от цели использования объекта.

б) При приобретении и (или) создании объекта основных средств за счет средств, полученных по разным КФО, первоначальная стоимость этого объекта формируется следующим образом:

– при приобретении объекта за счет КФО 2 и КФО 4 первоначальная стоимость формируется на КФО 4. При этом обязательным условием является использование объекта в бюджетной деятельности;

– при приобретении объекта за счет КФО 2 и КФО 5 первоначальная стоимость формируется на КФО 2;

– при приобретении объекта за счет КФО 4 и КФО 5 первоначальная стоимость формируется на КФО 4.

с) При модернизации, за счет одного КФО, объекта основных средств, числящегося в учете на другом КФО, увеличение первоначальной стоимости этого объекта формируется следующим образом:

- при модернизации, за счет КФО 2, объекта, числящегося в учете на КФО 4, затраты на модернизацию переносятся с КФО 2 на КФО 4;
- при модернизации, за счет КФО 5, объекта, числящегося в учете на КФО 2, затраты на модернизацию переносятся с КФО 5 на КФО 2;
- при модернизации, за счет КФО 5, объекта, числящегося в учете на КФО 4, затраты на модернизацию переносятся с КФО 5 на КФО 4.

д) Для переноса затрат используется счет 0 304 06 в корреспонденции со счетом 0.106.XX.

е) При принятии учредителем решения о выделении средств по КФО 4 на содержание объекта основных средств, числящегося на КФО 2, стоимость этого объекта переводится с КФО 2 на КФО 4. Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.19. В случае замены, списания одной или нескольких составляющих одного объекта основных средств, может проводиться разукomплектация и комплектация объектов основных средств

Разукomплектация объекта основных средств проводится в следующих случаях: замена, списание одной или нескольких составляющих объекта.

Для разукomплектации и комплектации объектов используется следующий порядок:

- 1) Списывается исходный объект как ликвидированный (демонтированный на части).
- 2) Высвободившиеся части, пригодные для использования, ставятся на баланс Института по справедливой стоимости.
Справедливая стоимость основного средства или составляющих основного средства определяется на заседании комиссии и оформляется актом оценки.
- 3) Комплектуется объект основных средств.

В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется как справедливая.

Протокол заседания комиссии по разукomплектации и комплектации объектов основных средств, акт оценки составляющих частей разукomплектованных объектов основных средств разработаны Институтом самостоятельно и утверждены учетной политикой Института.

Разукomплектация особо ценного имущества производится только в том случае, если эта процедура не изменит целостность и стоимость объекта.

2.20. В случае возмещения ущерба от недостачи основных средств в натуральной форме, основные средства принимаются к учету, задолженность списывается с виновного лица. Операции оформляются проводками:

Дебет	Кредит	Хозяйственная операция
0 209 71 567	0 401 10 172	Начислена задолженность виновного лица за недостачу основных средств
0 101 XX 3XX	0 209 71 667	Приняты к учету основные средства, предоставленные виновным лицом взамен недостачи

3. Нематериальные активы

3.1. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

3.2. Институт дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

4. Материальные запасы

4.1. Институт учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98, 99, 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме этого, к материальным запасам относятся, независимо от периода эксплуатации:

- карты памяти и флеш-карты;
- сетевые фильтры;
- калькуляторы.

4.2. Единица учета материальных запасов в Институте – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

4.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4.4. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

4.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом

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

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

4.6. Выдача в эксплуатацию на нужды Института канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.8. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным КФО, сумма вложений, сформированных на счете Х.106.00.000, переводится на КФО 4.

4.9. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.10. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Институт понес затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в Институт. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

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

4.12. Реклассификация материальных запасов оформляется прямыми проводками.

4.13. В случае возмещения ущерба от недостачи материальных запасов в натуральной форме, материальные запасы принимаются к учету, задолженность списывается с виновного лица. Операции оформляются проводками:

Дебет	Кредит	Хозяйственная операция
0 209 74 567	0 401 10 172	Начислена задолженность виновного лица за недостачу материальных запасов

0 105 XX 3XX	0 209 74 667	Приняты к учету материальные запасы, предоставленные виновным лицом взамен недостачи
-----------------	--------------	--

5. Готовая продукция

5.1. Принятие к учету готовой продукции при её изготовлении осуществляется по фактической стоимости.

5.2. На счете 2 105 Г8 000 ведется учет товаров для перепродажи в рознице, находящихся на хранении непосредственно в торговой точке. Учет ведется в суммовом выражении.

6. Учет и методы оценки активов и обязательств. Финансовый результат

6.1. Активы и обязательства в балансе делятся на долгосрочные (внеоборотные) и краткосрочные (оборотные).

6.2. Актив является краткосрочным, если он удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев:

а) предназначен для потребления, передачи (продажи) или обращения в денежные средства (иные активы) в течение 12 месяцев после отчетной даты;

б) представляет собой финансовый актив, классифицируемый в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, как краткосрочный актив;

в) представляет собой денежные средства или их эквиваленты (краткосрочные высоколиквидные инвестиции, легко обратимые в заранее известную сумму денежных средств и не подверженные значительным рискам изменения их стоимости, например депозиты до востребования) при условии отсутствия ограничений на их обмен или использование для погашения обязательств в течение периода, не превышающего трех месяцев после отчетной даты.

Все прочие активы, включая материальные, нематериальные и финансовые активы, относятся к долгосрочным.

Обязательство является краткосрочным, если оно удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев (п. 28 СГС "Представление отчетности"):

а) предполагается его погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты (даже если первоначальный срок погашения превышал 12 месяцев);

б) это финансовое обязательство, классифицируемое в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, как краткосрочное;

в) у Института отсутствует безусловное право отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

Все прочие обязательства квалифицируются как долгосрочные.

6.3. Обязательство, возникшее в результате нарушения условий соглашения о финансировании и подлежащее исполнению по требованию кредитора, считается краткосрочным, даже если требования кредитора не предусматривают его исполнение в течение 12 месяцев после отчетной даты и на отчетную дату у Института отсутствовало право отсрочить исполнение требования на срок более 12 месяцев после отчетной даты.

Если до отчетной даты, либо после нее, но до даты утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности по соглашению с кредитором у Института возникло право на отсрочку погашения обязательства на срок более года, а кредитор не вправе требовать исполнения обязательства в этом периоде, такое обязательство классифицируется как долгосрочное.

6.4. Для оценки различных видов активов и обязательств применяется справедливая стоимость, которая определяется методом рыночных цен.

Справедливая стоимость применяется при:

- реализации имущества;
- оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации;
- отражении недостач, оценки причинённого имуществу ущерба;
- оприходовании имущества, полученного по договорам дарения (пожертвования), иного безвозмездного получения;
- оприходовании материальных запасов, полученных от разборки объектов основных средств, частичной разборки, ликвидации;
- при переоценке основных средств;
- при возникновении объектов учета аренды, возникающих в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости. Данные объекты отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен – как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях;
- при определении дохода от предоставления права пользования активом.

Справедливая стоимость при методе рыночных цен определяется на основании текущих рыночных цен, данных независимого эксперта (оценщика), данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Рыночная цена – это цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Рыночной не может быть цена, рассчитанная с учетом завышения или занижения в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), которые предоставляются любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни.

6.5. Первоначальное признание объекта учета операционной аренды – право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

Дебиторская задолженность по арендным обязательствам пользователя (арендатора) признается в сумме дисконтированной стоимости арендных платежей.

Оценка объектов учета аренды осуществляется на дату подписания договора аренды.

Оценка (величина) арендных обязательств арендатора определяется в сумме, наименьшей из суммы справедливой стоимости имущества, передаваемого в пользование (аренду).

6.6. По активам Института, не имеющим аналогов и не являющимся предметами договоров купли-продажи, по которым информация о стоимости изготовления отсутствует, в балансовом учете применяется условная оценка: один объект, один рубль. К таким активам в Институте относятся:

– объекты, по которым на дату принятия к учету, стоимость не определена;

– активы, не имеющие аналогов.

Также, учет материальных ценностей ведется в условной оценке: один объект, один рубль на забалансовых счетах:

- 01 "Имущество, полученное в пользование" (частично);
- 02 "Материальные ценности на хранении";
- 03 "Бланки строгой отчетности";
- 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры", субсчет 07.1.;
- 23 "Периодические издания для пользования";
- 60 "Электронные цифровые подписи";
- 66 "Топливные карты";
- 67 "Тахографы в пользовании";
- 68 "Тахографы на хранении";
- 69 " Системы, не входящие в состав основных средств"

6.7. Сомнительная задолженность – задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива.

Сомнительная задолженность определяется комиссией на момент проведения инвентаризации.

6.8. Задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях:

– возвращения исполнительного документа взыскателю в связи с невозможностью его исполнения;

– наличия суммы, не подтвержденной должником в течение срока исковой давности;

– наличия суммы, не востребованной кредитором в течение срока исковой давности;

– прекращения обязательств в случае ликвидации (смерти) дебитора.

6.9. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре.

Признание доходов осуществляется по методу начисления.

Дата признания доходов определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

К доходам будущих периодов относятся следующие доходы:

– доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

– доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

– доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

– претензии к поставщику услуг за нарушения условий контракта, оспариваемые его исполнителями;

– доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;

– доходы от операций с объектами аренды (от предоставления права пользования активом).

Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов по субсидии на выполнение государственного задания осуществляется в соответствии с отчетом о выполнении государственного задания доходов текущего финансового года и отражается в учете на дату сдачи отчета о выполнении государственного задания по итогам финансового года.

Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов по субсидиям на иные цели осуществляется в соответствии с извещениями, предоставляемыми учредителю, и отражается в учете на дату предоставления извещений.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, Институт применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Доходы от выявленных излишков материальных ценностей начисляются в случае определения этих ценностей активом.

Начисление доходов текущего финансового года пожертвований, полученных Институтом на условиях при их передаче, в соответствии с Отчетом об использовании средств пожертвований, полученных на условиях при их передаче (Приложение к настоящему приказу), осуществляется ежеквартально, на дату предоставления бухгалтерской отчетности

Начисление доходов текущего финансового года Грантов, полученных Институтом на условиях при их передаче, в соответствии с отчетом установленной грантодателем формы, осуществляется в сроки, установленные грантодателем.

Доходы, возникающие в результате заключения договоров возмездного оказания платных образовательных услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, отражаются в учете на счете 2 401 40 000.

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

6.10. С целью признания в учете равномерности расходов, используется счет 0 401 50 00 "Расходы будущих периодов".

В составе расходов будущих периодов отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- другие аналогичные расходы.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

6.11. При передаче в безвозмездное срочное пользование (операционную аренду) объектов основных средств в учете формируются доходы будущих периодов и расходы будущих периодов по упущенной выгоде, учет которых ведется по КФО 2 независимо от того, на каком КФО числится объект основных средств, передаваемый в безвозмездное срочное пользование (операционную аренду).

Доходы будущих периодов и расходы будущих периодов по упущенной выгоде списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Учет доходов будущих периодов и расходов будущих периодов по упущенной выгоде ведется исходя их срока договора и справедливой стоимости арендных платежей.

6.12. Суммы торговых надбавок по готовой продукции и товарам реализованным, отпущенным или списанным с бухгалтерского учета

вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., отражаются в уменьшение финансового результата текущего финансового года способом "Красное сторно".

6.13. В Институте создается резерв по выплатам персоналу. **Положение о порядке формирования, использования и отражения в учете резерва расходов на оплату предстоящих отпусков** приведен в *Приложении № 11 к учетной политике*.

6.14. Субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели отражать на счетах:

- 0 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 0 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

В первый рабочий день года доходы будущих периодов к признанию в очередные годы переносятся на доходы будущих периодов к признанию в текущем году в размере субсидии на выполнение государственного задания, иных субсидий, полученных на текущий финансовый год, бухгалтерской записью: Дебет 0 401 49 131 Кредит 0 401 41 131. - в ред.приказа от 27.01.2022г № 27/01.08-04.

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

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

К прямым затратам относятся:

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления одного вида готовой продукции (работ, услуг), включая оплату по договорам ГПХ (ППС, столовая, издательство, ЦНОиПК);
- расходы на оплату страховых взносов на фонд оплаты труда персонала, участвующего в процессе изготовления одного вида готовой продукции (работ, услуг), включая оплату по договорам ГПХ (ППС, столовая, издательство, ЦНОиПК);
- все расходы столовой, кроме расходов, выделить которые из общих затрат не представляется возможным (кроме коммунальных услуг, услуг охраны и т.п.);
- расходы за счет приносящей доход деятельности, выделенные отдельно из общих затрат (коммунальные услуги общежития, и т.п.);
- все расходы по сметам на проведение различных мероприятий, за счет организационных взносов или средств, выделенных контрагентами на проведение этих мероприятий, кроме Грантов.

Прямые затраты относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Принятие к бухгалтерскому учету прямых затрат оформляется следующими бухгалтерскими записями: Дебет 0 109 60 000 Кредит 0 208 00 000, 0 302 00 000, 0 303 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 101 00 000 (в части введенных

в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости).

К накладным расходам относятся:

- расходы на командировки ППС (повышение квалификации, семинары, сопровождение студентов на производственную практику);
- расходы на командировки работников для преподавания в рамках ЦНОиПК.

Принятие к бухгалтерскому учету накладных расходов оформляется следующими бухгалтерскими записями: Дебет 0 109 70 000 Кредит 0 208 00 000, 0 302 00 000.

7.2. К общехозяйственным расходам относятся:

- расходы на оплату труда АУП, УВП, ОП, кроме выплат по сметам на проведение различных мероприятий, организованных за счет организационных взносов или средств, выделенных контрагентами на проведение этих мероприятий, кроме выплат по Грантам;
- расходы на оплату страховых взносов на фонд оплаты труда АУП, УВП, ОП, кроме выплат по сметам на проведение различных мероприятий, организованных за счет организационных взносов или средств, выделенных контрагентами на проведение этих мероприятий, кроме выплат по Грантам;
- расходы за счет приносящей доход деятельности по содержанию движимого и недвижимого имущества;
- расходы за счет субсидии на выполнение государственного задания по содержанию иного движимого имущества;
- расходы по оплате прочих работ, услуг (КЭК 226);
- расходы за счет приносящей доход деятельности по оплате коммунальных услуг за учебные корпуса, гараж;
- амортизационные отчисления на объекты ОС, приобретенные до 01.01.2019г. за счет бюджетных средств;
- амортизационные отчисления на объекты ОС, НМА, неисключительные права пользования НМА, приобретенные за счет приносящей доход деятельности, кроме объектов, приобретенных для изготовления готовой продукции столовой, и приобретенных за счет пожертвований, Грантов;
- расходы на приобретение (изготовление) за счет приносящей доход деятельности объектов основных средств, в части введенных в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, кроме объектов, приобретенных за счет пожертвований, Грантов;
- расходы на приобретение (изготовление) материальных запасов, кроме материальных запасов столовой, материальных запасов, приобретенных по сметам на проведение различных мероприятий, организованных за счет организационных взносов или средств, выделенных контрагентами на проведение этих мероприятий, кроме материальных запасов, приобретенных по Грантам, кроме материальных запасов, приобретенных за счет пожертвований;

– неисключительные права пользования нематериальными активами, приобретенными после 01.01.2021г за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и внебюджетных средств;

– другие аналогичные расходы.

7.3. Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения накладных расходов оформляется следующими бухгалтерскими записями: Дебет 0 109 60 000 Кредит 0 109 70 000.

7.4. Принятие к бухгалтерскому учету общехозяйственных расходов оформляется следующими бухгалтерскими записями: Дебет 0 109 80 000 Кредит 0 208 00 000, 0 302 00 000, 0 303 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 101 00 000 (в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости).

7.5. Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения общехозяйственных расходов оформляется следующими бухгалтерскими записями: Дебет 0 109 60 000 Кредит 0 109 80 000.

7.6 Накладные и общехозяйственные расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, распределяются пропорционально прямым затратам, отнесенным на счет 4 109 60 000.

7.7. Накладные и общехозяйственные расходы, произведенные за счет приносящей доход деятельности, распределяются пропорционально прямым затратам, отнесенным на счет 2 109 60 000.

7.8. Отчетным периодом, в целях распределения накладных и распределяемых общехозяйственных расходов, является месяц.

7.9. Отчетной датой, в целях распределения накладных и общехозяйственных расходов, является последнее число текущего месяца.

7.10. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000), признаются:

- все расходы за счет целевых субсидий;
- расходы за счет субсидии на выполнение государственного задания на оплату коммунальных услуг;
- расходы за счет субсидии на выполнение государственного задания на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества;
- расходы социальное обеспечение (подстатьи группы КОСГУ 260);
- иные выплаты (подстатьи группы КОСГУ 296 - 299);
- затраты на налоги (земельный, имущество, транспортный), а также платежи, пошлины, учитываемые на счете 303.05;
- расходы за счет средств, образованных из прибыли;
- расходы Института, подлежащие возмещению;
- расходы по Грантам;
- расходы за счет пожертвований;
- расходы на приобретение (изготовление) объектов основных средств, в части введенных в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10

000,00 руб. включительно, приобретенные за счет КФО 5, перенесенные на КФО 4;

– амортизационные отчисления на объекты ОС, НМА, неисключительные права пользования НМА, приобретенные (изготовленные) за счет пожертвований, КФО 4, КФО 5, перенесенные на КФО 4 расходы, осуществленные за счет КФО 5;

– неисключительные права пользования нематериальными активами, приобретенными после 01.01.2021г за счет КФО 5;

– другие аналогичные расходы.

7.11. Отнесение себестоимости оказанных Институтом услуг (выполненных работ, готовой продукции) на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается бухгалтерскими записями: Дебет 0 401 10 130 Кредит 0 109 60 000 (по видам расходов).

7.12. Отчетным периодом, в целях отнесения себестоимости оказанных Институтом услуг (выполненных работ) на уменьшение финансового результата текущего финансового года, является год.

7.13. Отчетной датой, в целях отнесения себестоимости оказанных Институтом услуг (выполненных работ) на уменьшение финансового результата текущего финансового года, является последнее число отчетного года.

8. Кассовые операции

8.1. Ведение кассовых операций в Институте осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Кассовые документы оформляются:

- главным бухгалтером;
- заместителем главного бухгалтера;
- бухгалтером (ведущим) в соответствии с должностной инструкцией;
- другим должностным лицом, назначенным приказом ректора Института.

8.3. Кассовая книга формируется, проверяется и распечатывается бухгалтером (ведущим) в соответствии с должностной инструкцией или другим должностным лицом, назначенным приказом ректора Института (в отсутствие ведущего бухгалтера группы финансового учета).

8.4. Листы кассовой книги подписываются:

- главным бухгалтером;
- заместителем главного бухгалтера;
- бухгалтером (ведущим) в соответствии с должностной инструкцией;
- другим должностным лицом, назначенным приказом ректора Института (в отсутствие ведущего бухгалтера группы финансового учета);
- кассиром-бухгалтером.

8.5. Кассовые документы, кассовая книга оформляются с применением технических средств и распечатываются на бумажном носителе. Лист кассовой книги распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух

экземплярах. Кассовая книга сшивается один раз в год, в конце финансового года.

8.6. Кассир-бухгалтер снабжается штампами "Получено", "Оплачено" и образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

8.7. Лимит остатка наличных денег в кассе Института устанавливается отдельным приказом ректора.

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Выдача денежных средств под отчет на производственные расходы производится по расходным кассовым ордерам или перечислением на карты на основании заявлений с разрешения ректора Института или уполномоченного должностного лица.

9.2. В случае перечисления подотчетных сумм на карту работника, заявление на перечисление денежных средств на карту не требуется.

9.3. Выдача денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов, включая перерасход по авансовому отчету, производится по расходным кассовым ордерам на основании надлежащим образом оформленных документов и отчетов при наличии разрешительной надписи ректора Института или уполномоченного должностного лица.

9.4. Работники Института, получившие денежные средства под отчет, а также работники, производившие расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты с приложением оправдательных документов.

9.5. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией в хронологическом порядке с начала календарного года.

9.6. Запрещается включение в авансовый отчет оправдательных документов, оформленных с нарушением законодательства РФ.

9.7. Авансовый отчет по расходованию денежных средств, полученных на хозяйственные или представительские расходы, сдается в бухгалтерию не позднее 14 календарных дней после получения аванса.

9.8. Авансовый отчет по расходованию денежных средств сдается в бухгалтерию не позднее месяца (31 день) после получения денежных документов

9.9. Авансовый отчет по расходованию денежных средств, полученных на командировочные расходы, сдается в бухгалтерию не позднее 3 рабочих дней после возвращения работника из командировки или со дня выхода на работу.

9.10. После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов бухгалтер, в случае необходимости, оформляет приходный или расходный кассовые ордера для окончательного расчета с подотчетным лицом.

9.11. В случае невнесения остатков в кассу Института, а также в случае непредставления авансового отчета в установленные сроки, подотчетные

суммы подлежат удержанию из заработной платы работника, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.12. Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и разработанным Институтом Положением о порядке направления работников Кемеровского государственного института культуры в служебные командировки на территории Российской Федерации и иностранных государств, утвержденного Ученым советом Института.

9.13. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

9.14. Институт компенсирует ректору Института, при наличии подтверждающих документов, проезд на такси:

- до места отправления в командировку или до места выезда из командировки;
- по служебным делам во время командировки.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. В программе "1:С Бухгалтерия государственного учреждения" ведется синтетический учет:

- расчетов по заработной плате, отпускным;
- расчетов по пособиям и иным социальным выплатам работникам Института;
- расчетов по выплатам обучающимся за счет всех источников финансового обеспечения.

10.2. Аналитический учет расчетов по заработной плате, по отпускным, по пособиям и иным социальным выплатам работникам Института ведется в программе "1С: Зарплата и Кадры". После завершения работ по начислению этих выплат за месяц производится выгрузка общим сводом, без аналитики, в программу "1:С Бухгалтерия государственного учреждения".

10.3. Аналитический учет расчетов по выплатам обучающимся за счет всех источников финансового обеспечения ведется в программе "1С: Зарплата и Кадры". После завершения работ по начислению выплат обучающимся за месяц производится выгрузка общим сводом, без аналитики, в программу "1:С Бухгалтерия государственного учреждения".

10.4. Данные аналитического учета сверяются с данными синтетического ежемесячно.

10.5. Денежные средства, полученные от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, независимо от того, по какому

коду финансового обеспечения учитываются нефинансовые активы, отражаются по КФО 2 "Приносящая доход деятельность".

10.6. Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому КФО, по которому они учитывались в бухгалтерском учете.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская и кредиторская задолженности списывается с учета в порядке, утвержденном **Положением о порядке списания дебиторской и кредиторской задолженностей**, приведенным в *Приложении № 12* к учетной политике.

11.2. Реклассификация дебиторской и кредиторской задолженностей оформляется прямыми проводками.

12. Централизованные средства Института

12.1. Централизованные средства Института (централизованный фонд) образуется за счет средств:

- полученных от оказания платных образовательных услуг;
- полученных от оказания услуг в рамках художественно-творческой и научной деятельности;
- полученных от оказания услуг общественного питания;
- полученных от оказания информационных, консультационных, маркетинговых и прочих услуг.

12.2. Размеры (проценты) отчислений в централизованный фонд от получаемого дохода утверждаются отдельным приказом ректора Института.

12.3. Централизованные средства (централизованный фонд) Института расходуются на нужды Института по плану финансово-хозяйственной деятельности. Кроме того, централизованные средства могут быть направлены на выполнение обязанностей работодателя в части осуществления социальных программ, установленных коллективным договором и трудовым кодексом РФ.

13. Бухгалтерский учет средств субсидии на выполнение государственного задания по разделам, подразделам

13.1. Поступление субсидии на выполнение государственного задания учитывается в разрезе разделов, подразделов:

- 0703 - дополнительное образование детей;
- 0705 - профессиональная переподготовка, переподготовка и повышение квалификации в рамках Национального проекта "Культура" Федерального проекта "Творческие люди";
- 0706 - высшее образование.

13.2. Расходование субсидии на выполнение государственного задания, поступившей по разделу, подразделу 0703, осуществляется следующим образом:

а) Обособленно, с отнесением на раздел, подраздел 0703, учитываются расходы:

- на оплату труда работников, непосредственно участвующих в предоставлении услуг по дополнительному образованию детей;
- на выплату отпускных работникам, непосредственно участвующим в предоставлении услуг по дополнительному образованию детей;
- на страховые взносы, начисленные на фонд оплаты труда работников, непосредственно участвующих в предоставлении услуг по дополнительному образованию детей;
- на командировочные расходы;
- на приобретение бланков строгой отчетности, выдаваемых по итогам прохождения обучения;
- на оплату по договорам гражданско-правового характера, заключаемых в рамках оказания услуг по дополнительному образованию детей (ведение занятий), с учетом страховых взносов.

Также, с отнесением на раздел, подраздел 0703, учитывается резерв на выплату отпускных работникам, непосредственно участвующим в предоставлении услуг по дополнительному образованию детей

б) Расходы, выделить которые из общей массы расходов Института невозможно, учитываются по разделу, подразделу 0706. К таким расходам относятся расходы:

- на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала;
- на страховые взносы на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала;
- на коммунальные услуги;
- на услуги связи, в том числе Интернет;
- на уборку помещений, занимаемых работниками, непосредственно связанными с оказанием государственной услуги по дополнительному образованию детей, и работниками, осуществляющими вспомогательные функции, обучающимися;
- на охрану помещений, занимаемых работниками, непосредственно связанными с оказанием государственной услуги по дополнительному образованию детей, и работниками, осуществляющими вспомогательные функции, обучающимися;
- на текущий ремонт помещений, занимаемых работниками, непосредственно связанными с оказанием государственной услуги по дополнительному образованию детей, и работниками, осуществляющими вспомогательные функции, обучающимися;
- иные аналогичные расходы.

13.3. Расходование субсидии на выполнение государственного задания, поступившей по разделу, подразделу 0705, осуществляется в соответствии с порядком планирования расходования денежных средств на реализацию Национального проекта "Культура" Федерального проекта "Творческие люди".

13.4. Расходование субсидии на выполнение государственного задания, поступившей по разделу, подразделу 0706, осуществляется с отнесением всех расходов, кроме расходов на повышение квалификации работников, на раздел, подраздел 0706. Расходы на повышение квалификации работников относятся на раздел, подраздел 0705.

Главный бухгалтер



Т.В.Аршинова