



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
Владивостокский филиал

П Р И К А З

« 17 » декабря 2018 г.

г. Владивосток

№ 354

**Об учетной политике во Владивостокском филиале
Российской таможенной академии**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями); Правилами бухгалтерского учета, стандартов и норм, установленными Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказами Минфина России от 06.12.2010 № 162н и от 01.01.2010 № 157н; иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Начальнику отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга О.Б. Русаковой принять к действию учетную политику, утвержденную приказом Российской таможенной академии от 30.11.2018 № 520 (приложение 1).

2. Утвердить график документооборота Владивостокского филиала Российской таможенной академии (приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ Владивостокского филиала Российской таможенной академии от 11.08.2016 № 259 «Об учетной политике во Владивостокском филиале Российской таможенной академии».

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. проректора-директора

В.И.Дьяков

Приложение 1
к приказу Владивостокского филиала
Российской таможенной академии
утвержденное приказом Российской
таможенной академии
от 30.11.2018 № 520

ПОРЯДОК
реализации единой государственной учетной политики в
Российской таможенной академии

I. Организация ведения бухгалтерского учета

Настоящий Порядок устанавливает единые требования к ведению бюджетного учета активов и обязательств, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бюджетной отчетности, а также предназначен для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Российской таможенной академии.

Учетная политика Российской таможенной академии (далее - Академия) по осуществлению функций распорядителя (получателя) средств федерального бюджета разработана на основании: Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О бухгалтерском учете», Постановлений Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 (ред. от 16.03.2018) «О совершенствовании учета федерального имущества», от 26.07.2010 № 537 (ред. от 17.12.2014) «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителей федерального государственного учреждения», от 13.10.2008 № 749 (ред. от 29.07.2015) «Об особенностях направления работников в командировки», от 02.10.2002 № 729 (ред. от 07.03.2016) «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работниками, заключившими трудовой договор о работе в Федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, Федеральных государственных учреждений», Приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (ред. от 31.03.2018) «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», от 06.12.2010 № 162н (ред. от 31.03.2018) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017) «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее - соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); Приказа ФТС России от 06.03.2013 № 428 «Об утверждении Порядка списания федерального имущества, находящегося на балансе таможенных органов, учреждений, находящихся в ведении ФТС России, представительств таможенной службы Российской Федерации за рубежом и ФГУП «РОСТЭК, Порядка реализации единой государственной учетной политики в Федеральной таможенной службе, утвержденной приказом ФТС России от 24.07.2018 № 1155, Порядка ведения кассовых операций, утвержденного Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У, от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, Положения о документе и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР от 29.07.1983 № 105.

Бюджетный учет в Академии осуществляется отделом бухгалтерского учета и финансового мониторинга (далее - ОБУиФМ). ОБУиФМ является самостоятельным структурным подразделением и возглавляется главным бухгалтером - начальником ОБУиФМ. Главный бухгалтер - начальник ОБУиФМ подчиняется непосредственно проректору (по финансово-экономическим вопросам) Академии (проректору-директору филиала Академии). Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности. Права и обязанности главного бухгалтера определены разделом III Положения о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации и статьей 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Положениями об ОБУиФМ Академии и филиалов и должностной инструкцией главного бухгалтера - начальника ОБУиФМ. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в ОБУиФМ Академии и филиалов необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Академии, работников обособленных структурных подразделений (филиалов).

Обособленные структурные подразделения Академии (далее - филиалы), осуществляющие деятельность на основании доверенности Академии, ведут бюджетный учет самостоятельно. По окончании каждого отчетного периода бухгалтерская и налоговая отчетность представляется в ОБУиФМ Академии для формирования сводной отчетности в установленные сроки.

Бюджетный учет по доходам и расходам федерального бюджета осуществляется отдельно с составлением единого баланса Академии в разрезе статей бюджетной классификации, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и указаний Минфина России по применению бюджетной классификации.

Каждый факт хозяйственной жизни (сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение и финансовый результат деятельности и (или) движение денежных средств академии) подлежит оформлению первичным учетным документом. В академии применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные соответствующими нормативными правовыми актами Федеральной службы государственной статистики и Министерства финансов Российской Федерации.

В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Исправления в первичном учетном документе должны содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших и (или) подписавших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также надписи «Исправленному верить» («Исправлено»).

График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете, утверждается приказом.

Учет первичных документов в учетных регистрах должен производиться не позднее, чем на следующий день после поступления документов в ОБУиФМ. Первичные документы на поступившие или списанные материальные ценности, акты приемки работ и т.п. должны быть переданы в ОБУиФМ согласно графика документооборота, утвержденного приказом, и не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

В случае представления первичных документов в ОБУиФМ позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, иницирующее подразделение дополнительно представляет докладную (служебную) записку с разрешением руководителя или проректора (по финансово-экономическим вопросам) на принятие этих документов.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение 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 более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- 2) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой

получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

3) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

4) 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).

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. Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе бюджетная (финансовая) отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Академии и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также при подготовке внутренней бюджетной (финансовой) отчетности применяются формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета и формы внутренней бюджетной (финансовой) отчетности, установленные правовыми актами ФТС России. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

Первичные учетные документы, форма которых не унифицирована, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование органа, учреждения, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее

оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

- подписи вышеуказанных лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях. Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются руководителем или уполномоченным им лицом. Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывается главным бухгалтером или уполномоченным им лицом. Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

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

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе бюджетная (финансовая) отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Академии и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период (события после отчетной даты).

Первичные учетные документы, представленные в подразделение бухгалтерского учета в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом их существенности, отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе документы, связанные с событиями после отчетной даты, подтверждающими условия деятельности субъекта учета:

- 1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

- смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2) принятия судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

3) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

4) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

5) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

6) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

7) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля.

Услуги, оказанные в декабре и принятые по актам, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. ОБУиФМ обеспечивает своевременную регистрацию и накопление в регистрах бухгалтерского учета данных, содержащихся в первичных учетных документах. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного документа и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах

бухгалтерского учета, перечень которых содержится в приложении № 2 к настоящему Порядку

Регистры бухгалтерского учета должны содержать следующие реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование учреждения;
- дату начала и окончания регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- величину денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единиц измерения;
- наименование должностных лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

Бухгалтерский учет на балансовых счетах ведется посредством двойной записи, на забалансовых счетах - в зависимости от содержания операции либо по дебету счета, либо по кредиту счета.

ОБУиФМ обеспечивает своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды, а также расчетов с различными дебиторами и кредиторами.

Функции ОБУиФМ определяются Положениями об отделе бухгалтерского учета и финансового мониторинга Академии и филиалов.

Приказами Академии и филиалов утверждаются:

- перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых документов;
- перечень лиц, имеющих право получения денежных средств подотчет на хозяйственные и управленческие нужды;
- перечень лиц, ответственных за учет и хранение материальных ценностей, находящихся в эксплуатации;
- составы комиссий по инвентаризации активов и обязательств, в том числе постоянно действующей;
- составы комиссий по поступлению (приему-передаче) и выбытию нефинансовых активов (в функции которых входит определение сроков полезного использования нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации (в случае отсутствия указанной информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя), определения рыночной стоимости нефинансовых активов, определение технического (качественного) состояния имущества, принятие решения о пригодности имущества к дальнейшей эксплуатации либо необходимости его списания, оформления документов при получении (передаче) имущества и т.п.);

- составы комиссий по проведению ревизии наличных денежных средств и бланков строгой отчетности;

иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Бюджетный учет доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета ведется на основании рабочего плана счетов бюджетного учета, содержащего применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета и утвержденного приказом Академии.

При обработке учетной информации на всех участках бюджетного учета применяется программный продукт. Регистры учета распечатываются не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, подписываются исполнителем и главным бухгалтером, хранятся на бумажных носителях согласно установленным законодательством сроков. Первичные документы формируются в отдельные дела согласно записям в регистрах учета с отметками о произведенных бухгалтерских проводках.

Базы данных хранятся на жестких дисках, страховые копии формируются ежемесячно в последний день месяца и хранятся на жестком диске сервера.

II. Организация внутреннего финансового контроля

Академия и филиалы организуют и осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, и в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего финансового контроля в Федеральной таможенной службе, утвержденным приказом ФТС России от 24.07.2018 № 1155, регулиующими:

- порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля;

- порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

- порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

Основанием для составления Отчетности «О результатах внутреннего финансового контроля» служат регистры (журналы) учета результатов внутреннего финансового контроля. Регистры (журналы) составляются индивидуально каждым работником ОБУиФМ по своему участку с указанием данных о работнике, ответственном за выполнение операции, наименования операции и количества проведенных операций (документов).

Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке. В случае повторения типовых операций указывается период выполнения, с какого по какое число были проведены операции (документы).

На основании регистров (журналов), составленных работниками ОБУиФМ, ответственными работниками, осуществляющими формирование и хранение регистров (журналов), формируются сводные (обобщающие) журналы за отчетный месяц.

За единицу контрольного действия при самоконтроле и контроле по подчиненности принимается наименование проводимой операции. При составлении отчетности указывается количество контрольных действий равное количеству наименований проведенных в отчетном периоде (квартал) операций. Дополнительно указывается количество оформленных и проведенных операций (документов).

Регистр (журнал), таблица оценки рисков операций внутренних бюджетных процедур, перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) и включаемых в карту внутреннего финансового контроля заверяются подписью начальника (заместителя начальника) ОБУиФМ.

III. Методология учета

Общие принципы учета

При ведении учета используются:

- метод начисления;

Согласно методу начисления результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты).

- метод двойной записи;

- принцип равномерности признания доходов и расходов;

- допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни.

Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета означает, что объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Академия ведет учет исполнения смет доходов и расходов по рабочему плану счетов бюджетного учета, содержащего применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета (приложение № 6 к настоящему Порядку).

Академия финансируется за счет следующих источников:

- федеральный бюджет;

- прочие источники централизованного финансирования.

Академия может получать материальные ценности и денежные средства в качестве благотворительной помощи согласно действующему законодательству.

Бюджетный учет исполнения смет доходов и расходов осуществляется в Академии в разрезе источников финансирования. Регистры бюджетного учета и Главная книга ведутся единые по всем источникам финансирования.

Академия формирует консолидированную (сводную) квартальную и годовую отчетность на бумажном носителе и в электронном виде. Бюджетная отчетность составляется в порядке и сроки, предусмотренные нормативными документами ФТС России.

Филиалы Академии, действующие на основании доверенности Академии и имеющие выделенный баланс, представляют отчетность по подразделению в установленные сроки для включения в консолидированный баланс Академии.

Бюджетный учет в Академии осуществляется с применением автоматизированной системы обработки информации. В филиалах Академии разрешается применять технологию обработки учетной информации, отличную от применяемой в Академии.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-бухгалтерские подразделения осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальными органами Федерального казначейства, поставщиками и подрядчиками (исполнителями);
- представление бюджетной отчетности в подсистеме «Управление расходами» Государственной Интегрированной Информационной Системы (далее - ГИИС) «Электронный бюджет»;
- формирование сведений о денежном обязательстве в подсистеме «Управление расходами» ГИИС «Электронный бюджет»;
- представление отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы;
- представление отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделения Пенсионного фонда России.
- обмен первичными документами с контрагентами в рамках работы с электронным документооборотом.

Порядок учета федерального имущества, сведения о котором составляют государственную тайну, утверждается отдельными нормативными правовыми актами ФТС России,

Порядок учета активов и обязательств

Основные средства¹

Федеральное имущество, подлежащее учету, подразделяется на недвижимое имущество (недвижимость) и движимое имущество.

¹Письма Минфина России от 30 ноября 2017 г. № 02-07-07/79257, от 15 декабря 2017 г. № 02-07-07/84237.

К недвижимому имуществу относятся земельные участки, объекты, которые прочно связаны с землей, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания и сооружения, а также воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, объекты незавершенного строительства. Права на объекты недвижимого имущества подлежат государственной регистрации.

Федеральное имущество, не относящееся к недвижимости, признается движимым имуществом. Регистрация права на движимое имущество не требуется, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (критерии признания объекта основных средств). Аналитический учет материальных ценностей, приобретенных за счет разных источников финансирования, ведется в единых регистрах бюджетного учета. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Основные средства отражаются в бюджетном учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками. Объекты, которые подвергались переоценке, отражаются в бюджетном учете по стоимости с учетом переоценки.

В случае, если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат по объектам основных средств производится пропорционально их стоимости.

Сведения о наличии в составе основного средства драгметаллов заносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов ф. 0504031.

В случае если в техническом паспорте основного средства сведения о наличии драгметаллов отсутствуют, но есть основания предполагать, что они там могут содержаться, делается об этом отметка в Инвентарной карточке

учета основных средств, наличие драгметаллов определяется при списании и разборке (демонтаже) основного средства и его ликвидации.

Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ «Основные средства».

Начисление амортизации производится линейным методом.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 11-ти знаков:

- 1 -ый разряд - код вида деятельности;
- 2-6-ой разряд - код синтетического счета;
- 2-4-ый разряд - объект учета;
- 5-6-ой разряд - группа, вид;
- 7-11 -ый разряд- порядковый инвентарный номер.

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов ф. 0504031 или в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов ф. 0504032.

Учет основных средств осуществляется по материально ответственным лицам и подразделениям Академии.

Инвентарный номер объекта основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)). Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования. Объекты основных средств, не приносящие Академии экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, утвержденного субъектом учета в рамках его учетной политики (далее - забалансовые счета). Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) (далее - ОКОФ), принятого и

введенного в действие приказом Росстандарта от 12.12. 2014 № 2018-ст, отражается в зависимости от вида имущества на счете 1 10138000 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения».

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от общей стоимости этого объекта, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Для целей настоящего пункта существенно отличающимися считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1. Стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% общей стоимости основного средства, включающей стоимость этой части.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссиями по поступлению (приему-передаче) и выбытию нефинансовых активов.

В составе объектов основных средств учитываются приобретенные служебные квартиры, до их передачи в муниципальную собственность, частную собственность, в государственную казну Российской Федерации (жилищный фонд).

В составе объектов основных средств учитывается оружие, бронежилеты, шлемы, резиновые палки и прочие специальные средства и средства защиты. Бронежилеты отражаются на счете 1 10136000 «Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения». Спортивное, охотничье и холодное оружие, газовые винтовки и пистолеты отражаются на счете 1 10134000 «Машины и оборудование - иное

движимое имущество учреждения». Оружие, прочие специальные средства и средства защиты, относящиеся к основным средствам, но не входящие в ОКОФ, отражаются на счете 1 10138000 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения».

Выданное в эксплуатацию оружие (независимо от стоимости) отражается на балансовом счете 1 10138000 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения».

Учебные макеты-тренажеры, принимаемые к учету после демонтажа списанных транспортных средств, относящиеся к основным средствам, но не входящие в ОКОФ, учитываются в составе прочих основных средств на счете 1 10138000 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения» либо на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в зависимости от их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету.

На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и оружия, амортизация не начисляется.

Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и оружия, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Ведомость утверждается начальником Академии (проректором-директором филиала) и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с баланса с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете.

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям, количеству, местам их нахождения, материально ответственным лицам, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие основных средств в результате прекращения признания объекта в качестве актива в связи несоответствием критериям актива (выбытие с балансового учета) осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии, оформленного Актом о результатах инвентаризации (ф.0504835) и Бухгалтерской справки (ф.0504833), или решения комиссии по выбытию нефинансовых активов, оформленного Актом о списании объектов нефинансовых активов, с одновременным отражением имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения (целевой функции) указанного имущества (в том числе вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания).

В соответствии с Положением об учете федерального имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 (далее - Положение), карты сведений об объекте учета,

записи и документы, указанные в пунктах 19-23 Положения, направляются в установленные сроки в информационную подсистему «Автоматизированная система учета Федерального имущества» федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система управления государственным имуществом» в форме электронных документов и электронных образцов документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» Академия представляет в территориальное управления Росимущества по Московской области ежегодно до 10 апреля обновленные сведения об объектах учета.

Академия ежегодно до 1 апреля представляет в ФТС России отчет о выполнении требований пунктов 19-23 Положения в части внесения в реестр федерального имущества в полном объеме сведений об имуществе, записей об изменениях сведений об объекте учета либо записей о прекращении права собственности Российской Федерации на имущество.

Передача объектов государственного имущества в связи с прекращением имущественных прав (в том числе права оперативного управления) осуществляется по балансовой стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием учета), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Передача объектов государственного имущества (включая объекты незавершенного строительства) осуществляется по предварительному согласованию с ФТС России на основании распоряжения Росимущества и приказа ФТС России.

Передача федерального недвижимого имущества (в том числе объектов незавершенного строительства), а также движимого имущества, первоначальная стоимость которого составляет 500 тыс. рублей и более в связи с прекращением права оперативного управления осуществляется по балансовой стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Передача нефинансовых активов осуществляется по предварительному согласованию с ФТС России на основании распоряжения Росимущества и приказа ФТС России. Передача (получение) федерального движимого имущества, первоначальная стоимость которого не превышает 500 тыс. рублей в связи с прекращением права оперативного управления осуществляется по балансовой стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Передача (получение) объектов движимого имущества (независимо от стоимости), за исключением материальных запасов, осуществляется по согласованию с ФТС России на основании распоряжения² Академии. Один

¹ обычно используется распоряжение ФТС России и приказ Академии

экземпляр акта приема-передачи, подписанный комиссиями по поступлению (приему-передаче) и выбытию нефинансовых активов передающей и принимающей сторон, возвращается передающей стороне.

Начисление амортизации принимающей стороной на принятое имущество начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету (в месяце, следующем за месяцем приема-передачи имущества).

Для согласования с ФТС России передачи (получения) недвижимого и движимого имущества в связи с прекращением (закреплением) права оперативного управления Академия направляет в ФТС России следующие документы:

- обоснование необходимости передачи (получения) имущества;
- согласие сторон о передаче (получении) имущества;
- копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества;
- перечень имущества с указанием его реестрового номера (для объекта федерального имущества), инвентарного номера, балансовой стоимости, итоговой балансовой стоимости объектов имущества и актуального кадастрового номера, подписанный уполномоченными лицами передающей и принимающей сторон;
- выписку из реестра федерального имущества на движимое имущество, балансовая стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей.

Безвозмездное получение объектов нефинансовых активов в результате необменной операции (с последующим закреплением права оперативного управления) осуществляется на основании договора дарения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по предварительному согласованию с ФТС России. Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных в результате необменной операции, признается их справедливая стоимость на дату приобретения. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен. При использовании этого метода справедливая стоимость актива определяется на основании:

- текущих рыночных цен;
- данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Для согласования вопроса получения имущества по договору дарения в ФТС России направляются:

- письменное обращение Академии с указанием оценочной стоимости имущества, являющегося предметом дарения;
- расчет суммы налога на прибыль с указанием источника уплаты (за счет доведенных лимитов бюджетных обязательств либо требуется дополнительное выделение бюджетных ассигнований).

После получения имущества по договору дарения, осуществляется государственная регистрация права на объект имущества, и вносятся

изменения в реестр федерального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получение недвижимого и движимого имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании договора безвозмездного пользования и оформляется актом приема-передачи.

Ведение аналитического учета недвижимого и движимого имущества, полученного в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, не являющегося объектами учета аренды, посредством ведения аналитических счетов на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в разрезе следующих объектов учета:

- недвижимое имущество в безвозмездном пользовании;
- движимое имущество в безвозмездном пользовании.

Получение Академией недвижимого и движимого имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании договора безвозмездного пользования и оформляется актом приема-передачи, при этом согласование с ФТС России не требуется. Если в помещениях, полученных в безвозмездное пользование имеются материально-технические средства, которые организации готовы предоставить Академии на основании договоров безвозмездного пользования, Академия в целях обеспечения своей деятельности вправе заключать такие договоры.

Передача имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в безвозмездное пользование осуществляется по договору безвозмездного пользования, третьей стороной в котором выступает территориальное управление Росимущества в Московской области. Передача имущества предварительно согласовывается с ФТС России и оформляется актом приема-передачи. Для подготовки распоряжения ФТС России и письма ФТС России о согласовании передачи в безвозмездное пользование движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления в Главное управление тылового обеспечения ФТС России или Главное управление информационных технологий ФТС России (в зависимости от вида передаваемого имущества) направляются следующие документы:

- проект договора безвозмездного пользования;
- согласие сторон о приеме-передаче имущества;
- перечень имущества с указанием его реестрового номера (для объекта федерального имущества), инвентарного номера, балансовой стоимости и итоговой балансовой стоимости объектов имущества, подписанный уполномоченными лицами передающей и принимающей сторон.

В целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием, движением переданного имущества, объекты переданного в безвозмездное пользование имущества принимаются к забалансовому учету (без списания с баланса) на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по стоимости, указанной в акте приёма-передачи. Передача основных средств осуществляется в соответствии с распоряжением

территориального управления Росимущества в Московской области на основании приказа ФТС России.

Списание федерального имущества осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами ФТС России, а также с учетом особенностей списания отдельных видов имущества.

Для определения возможности дальнейшей эксплуатации основных средств, а также для оформления необходимой документации на списание основных средств с баланса Академии создается комиссия, назначенная приказом Академии. В филиалах Академии комиссия назначается приказами директоров-проректоров филиалов.

В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии в момент прекращения признания (выбытия с бухгалтерского учета) объектов основных средств.

Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по выбытию активов.

Разборка или демонтаж основных средств до утверждения актов и согласования списания (ликвидации) основных средств не допускается. Кроме того, начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания.

Списание произведенных капитальных вложений в объекты основных средств, в том числе в сумме расходов по разработке проектно-сметной документации, строительно-монтажным работам, а также иным расходам, не приведшим к возведению (созданию) объектов основных средств (объектов незавершенного строительства), отражается по дебету счета 140120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами», кредиту счетов 1 10611410 «Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения», 1 10631410 «Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения».

Списание с забалансового учета объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на основании решения комиссии, назначенной приказом Академии (филиала). Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям, количеству, местам их нахождения, материально ответственным лицам по фактической стоимости.

Предметы библиотечного фонда принимаются к учету по их первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений в их приобретение и изготовление с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС).

Аналитический учет библиотечного фонда ведется в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов в денежном выражении общей суммой (пункт 54 Инструкции 157н).

Порядок организации и ведения учета библиотечного фонда регулируется Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077. Весь библиотечный фонд подразделяется на документы постоянного, длительного и временного хранения. Все документы независимо от сроков хранения в библиотеке учитываются в составе основных средств за исключением печатной продукции (подписных периодических печатных изданий, учитываемых на забалансовом счете 23).

Списание литературы из библиотечного фонда производится на основании акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144). Акт оформляется в двух экземплярах, утверждается начальником Академии (проректором-директором филиала). При этом первый экземпляр Акта с приложением списка (списков) с указанием причин на исключение из библиотеки литературы передается в бухгалтерию, второй остается у материально-ответственного лица. Списки устаревшей по содержанию литературы, пришедшей в ветхость (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным, и т.п.), морально устаревшей, составляются отдельно.

Списание литературы с баланса производится и оформляется на основании утвержденного акта и документа, подтверждающего ее реализацию, утилизацию в качестве вторичного сырья или уничтожение (квитанции о сдаче ее в макулатуру).

Материально-ответственные лица Академии составляют описи материальных ценностей по месту нахождения (кабинетам, аудиториям) за подписью руководителя структурного подразделения. При перемещении материальных ценностей в другие кабинеты подаются сведения начальнику административно- хозяйственного отдела с указанием инвентарного номера.

Инвентаризация основных средств проводится производится в соответствии с нормами законодательства и нормативными актами ФТС России Сроки проведения инвентаризации устанавливаются приказом по Академии.

Нематериальные активы

В составе объектов нематериальных активов учитываются программные средства, на которые оформлены исключительные права. Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права Российской Федерации в лице Академии на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Программное обеспечение, на которое имеются неисключительные (лицензионные) права, срок использования которых составляет 12 месяцев и более, учитывается по фактической стоимости его приобретения на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Если стоимость программного обеспечения не выделена, то оно может учитываться на счете 01 в условной оценке: один объект, один рубль. Отчетные материалы по научно-исследовательским работам, на которые не оформляется право собственности в соответствии с установленным порядком, учитываются по фактической стоимости на их приобретение (создание) на забалансовом счете 35 «Программное обеспечение с неисключительными (лицензионными) правами, отчетные материалы по выполненным научно-исследовательским работам, по которым право собственности не оформляется».

Программное обеспечение, на которое имеются неисключительные (лицензионные) права, срок использования которых менее 12 месяцев, затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором результатов, подлежат списанию на расходы.

Затраты, непосредственно связанные с созданием образцов новых изделий (опытных образцов), принимаемых по результатам опытно-конструкторских работ, формируют стоимость нефинансовых активов.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов нематериальных активов, устанавливается согласно приложению № 4к настоящему Порядку.

Непроизведенные активы

В составе непроизведенных активов на счете 1 10311000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» учитываются земельные участки, права на которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1 10311000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе

нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бюджетной отчетности. Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости по дебету счета 1 10311000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» и кредиту счета 1 40110180 «Доходы текущего финансового года» в случае:

- увеличения балансовой стоимости отражается со знаком «плюс»;
- уменьшение балансовой стоимости отражается со знаком «минус».

В целях организации и ведения аналитического учета каждому объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов произведенных активов, устанавливается согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В составе группы учета «Биологические ресурсы» по счету 1 10137000 отражаются многолетние насаждения и иные объекты животного и растительного происхождения (деревья и другие многолетние культуры), неоднократно дающие продукцию, чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем субъекта учета.

Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов биологических активов, устанавливается согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Учет материальных запасов

В составе материальных запасов учитываются следующие категории имущества:

- расходные материалы, которые полностью потребляются в процессе осуществления хозяйственной и управленческой деятельности;
- материальные запасы, которые могут использоваться длительное время без изменения количества и состояния.

Учет материальных запасов осуществляется по средней цене.

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Передача материальных запасов Академией, а также получение материальных запасов осуществляется на основании распоряжения ФТС России.

Получение (передача) материальных ценностей, числящихся на забалансовом учете, оформляется актом приема-передачи. Сторона, передающая материальные ценности, направляет в адрес принимающей стороны Извещение (ф.0504805) в двух экземплярах, в графе 3 которого

указывается номер соответствующего забалансового счета. Принимающая сторона по получении Извещения (ф.0504805) и прилагаемых к нему документов (акт приема-передачи) принимает к учету материальные ценности с отражением их на забалансовом счете. Принимающая сторона направляет в адрес передающей стороны второй экземпляр Извещения (ф.0504805), в графе 5 которого указывается номер соответствующего забалансового счета. Указанная передача с ФТС России не согласовывается. В случае, если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов материальных запасов, распределение затрат по видам запасов производится пропорционально их стоимости. Формирование фактической стоимости материальных запасов при их приобретении на основании нескольких договоров с поставщиками производится на счете 010604000 по виду аналитического учета (в разрезе аналитики) «Изготовление материальных запасов, готовой продукции (работ, услуг)».

Получение материальных ценностей, приобретенных по безналичному расчету у поставщиков самовывозом со склада поставщика Академией (на складе поставщика), осуществляется на основании выданных доверенностей. Получатель имущества в установленный для получения имущества срок должен отчитаться о его получении.

В случае приобретения материальных запасов через подотчетных лиц Академии их принятие к учету осуществляется на основании товарного чека (накладной) продавца и документов, подтверждающих внесение подотчетным лицом наличных денежных средств в оплату приобретенных материальных ценностей.

С лицами, ответственными за выдачу материалов со склада, заключаются договоры о полной материальной ответственности в установленном порядке.

Выдача материалов со склада производится на основании служебной записки на имя проректора (по административно-хозяйственной работе), в соответствии с табелем положенности, в пределах месячной или квартальной потребности, и оформляется следующими документами:

- требование-накладная (ф. 0504204) применяется при выдаче материалов внутри Академии, кроме материалов, выдаваемых по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения;

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется при выдаче хозяйственных материалов для текущих нужд, канцелярских принадлежностей, моющих и чистящих средств, медикаментов для аптек и служит основанием для списания данных материальных ценностей на расходы Академии.

Материальные запасы не подлежат амортизации, их стоимость списывается с учета по факту использования и (или) при наступлении иных обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством. Материальные запасы длительного использования списываются только после установления комиссией по выбытию нефинансовых активов факта их непригодности для дальнейшей эксплуатации. Списание материальных

запасов, не пригодных для дальнейшего использования, производится на основании акта осмотра, составленного комиссией, состоящей из работников Академии, способных дать квалифицированную оценку и провести анализ состояния запасов, а их списание с баланса в случае установления факта их непригодности для дальнейшей эксплуатации, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание материалов производится по мере их израсходования и оформляется следующими документами:

- путевые листы (формы путевых листов утверждены согласно приказа ФТС России от 29.12.2017 № 2135) применяются для списания в расход всех видов топлива в соответствии с нормой расхода;
- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание строительных материалов производится на основании дефектной ведомости, смет на ремонтно-строительные работы и Актов (КС-2, КС-3), согласованных в установленном порядке и утвержденных начальником Академии (проректором-директором филиала) или уполномоченным на то лицом.

Расходные материалы, которые полностью потребляются в процессе осуществления хозяйственной и управленческой деятельности, числятся на балансе до тех пор, пока находятся на хранении (на складе, при отсутствии склада - у материально ответственного лица). При передаче в эксплуатацию их стоимость относится на расходы текущего финансового года. Списание расходных материалов производится при выдаче их в эксплуатацию и оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Книжная и иная печатная продукция, которая в соответствии с требованиями нормативных актов не подлежит учету в составе библиотечного фонда, учитывается в составе прочих материальных запасов.

Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, кроме бланков строгой отчетности.

В составе материальных запасов специального назначения учитываются боеприпасы к оружию, слезоточивые вещества, светозвуковые средства отвлекающего воздействия и т.п. Списание боеприпасов, израсходованных на боевую подготовку или при решении оперативно-служебных задач, осуществляется по средней фактической стоимости или по фактической стоимости на основании акта о списании боеприпасов на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Порядок оперативного учета оружия и боеприпасов определяется отдельными нормативными правовыми актами ФТС России.

Предметы форменной, специальной одежды и обуви подразделяются на имущество личного пользования и инвентарное имущество и учитываются на

счете 110535000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения». Имущество личного пользования выдается сотрудникам в постоянное личное пользование. Инвентарное имущество выдается во временное пользование. Форменная, специальная одежда и обувь (имущество личного пользования) при выдаче в эксплуатацию по Требованию-накладной (ф. 0504204) или по накладной на выдачу форменной одежды и обуви, знаков различия, специальной одежды и обуви списываются на расходы текущего финансового года. Выданное в эксплуатацию имущество личного пользования учитывается по фактической стоимости на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по срокам носки. По истечении сроков носки имущество личного пользования списывается с забалансового учета на основании Справки о списании имущества личного пользования и Бухгалтерской справки (ф. 0504833), оформляемой на сумму имущества, подлежащего списанию с забалансового учета. Аналитический учет по счету ведется по каждому должностному лицу и студенту Академии в карточке расчетов по форменной, специальной одежде и обуви. Фурнитура к форменной одежде учитывается на счете 1 10536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Нормы обеспечения и сроки носки форменной, специальной одежды и обуви определяются отдельными нормативными правовыми актами ФТС России. При переводе сотрудника оформляется аттестат на вещевое довольствие, который содержит информацию о полученных и положенных на день увольнения предметах форменной одежды и обуви. По новому месту службы должностного лица направляется Извещение (ф. 0504805).

Студенты Академии и ее филиалов обеспечиваются форменной одеждой в соответствии с пунктом 1 статьи 38 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Студенты, принятые в Академию или ее филиал, обеспечиваются форменной одеждой со дня их зачисления на первый или последующие курсы, и им выдается Аттестат на вещевое довольствие. Копия приказа о зачислении студента на первый или последующие курсы направляется отделом кадров в структурное подразделение, осуществляющее обеспечение форменной одеждой. На основании приказа о зачислении студента в Академию или ее филиал в карточках расчета форменной одежды и обуви (далее - карточка расчета) производятся соответствующие отметки о дате приема студента на первый или последующий курсы. Аналитический учет ведется по каждому студенту в карточке расчетов по форменной одежде и обуви. Форменная одежда и обувь при выдаче в эксплуатацию списывается на расходы текущего финансового года по сводной ведомости о выдаче в эксплуатацию форменной одежды и обуви, представленной в ОБУиФМ структурным подразделением, осуществляющим обеспечение форменной одеждой. Выданная в эксплуатацию форменная одежда и обувь учитываются по фактической стоимости на забалансовом счете 27. По истечении сроков носки форменная одежда и обувь списываются с забалансового учета на основании справки о списании имущества личного пользования,

представленной в ОБУиФМ структурным подразделением, осуществляющим обеспечение форменной одеждой и Бухгалтерской справки (ф. 0504833), оформляемой на сумму имущества, подлежащего списанию с забалансового учета. Фурнитура к форменной одежде учитывается на счете 1 10536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Нормы обеспечения и сроки носки форменной, специальной одежды и обуви определяются нормативными правовыми актами ФТС России. При переводе студента из Академии (филиалов) в филиал Академии (Академию) оформляется аттестат на вещевое довольствие, который содержит информацию о полученных и положенных на день перевода предметах форменной одежды и обуви. По новому месту учебы направляется Извещение (ф. 0504805). Расчет денежной компенсации за не выданные в личное пользование предметы форменной одежды при увольнении сотрудника таможенного органа в соответствии с подпунктами 2-9 пункта 2 статьи 48 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» производится за предметы форменной одежды, положенные по норме снабжения, но не полученные в период прохождения службы на должности сотрудника.

Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Бюджетный учет всех видов топлива, горючего и смазочных материалов (далее - ГСМ) осуществляется на счете 1 10533000 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения». Приобретение ГСМ может осуществляться путем расчетов наличными деньгами, безналичными расчетами с получением от поставщика талонов на бензин или пластиковых карт при пополняемом счете либо пластиковых карт, имеющих номинальную стоимость. Первичным документом для отражения в бюджетном учете затрат на приобретение ГСМ за наличный расчет является авансовый отчет с приложенными чеками. При этом в бюджетном учете сумма затрат на приобретение ГСМ отражается по дебету счета 1 10533340 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 1 20834660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов».

Учет затрат на приобретение ГСМ при талонной системе расчетов осуществляется следующим порядком:

- перечисление денежных средств поставщику ГСМ отражается по дебету счета 1 20634560 «Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов» и кредиту счета 1 30405340 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов»;

- полученные от поставщика талоны на ГСМ принимаются в кассу по Приходному кассовому ордеру (ф.0310001), при этом в бюджетном учете

затраты по приобретению ГСМ отражаются по дебету счета 1 20135510 «Поступления денежных документов в кассу учреждения» и кредиту счета 1 30234730 «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов». Зачет авансового платежа отражается по дебету счета 1 30234830 «Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов» и кредиту счета 1 20634660 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов»;

- выдача под отчет уполномоченному лицу талонов на ГСМ осуществляется по Расходному кассовому ордеру (ф.0310002) с отражением в бюджетном учете указанной операции по дебету счета 1 20834560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов» и кредиту счета 1 20135610 «Выбытия денежных документов из кассы учреждения»;

- приобретенные по талонам ГСМ на основании авансового отчета водителя (уполномоченного лица) с приложенными к нему документами (чеки, корешки талонов с отметкой автозаправочной станции (АЗС), отчет поставщика ГСМ и т.п.) отражаются по дебету счета 1 10533340 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 1 20834660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов».

Списание ГСМ, приобретенных как путем расчетов наличными деньгами, так и безналичными расчетами с получением от поставщика талонов на бензин или пластиковых карт при пополняемом счете либо пластиковых карт, имеющих номинальную стоимость, осуществляется в соответствии с данными путевых листов с приложением чеков, корешков талонов с отметкой автозаправочной станции и нормами расхода топлива по дебету счета 1 40120272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета 1 10533440 «Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества».

Нормы расхода ГСМ и применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно Академия и ее филиалы разрабатывает самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом начальника Академии (проректора-директора филиала).

Учет иных активов и обязательств

При перечислении всех видов выплат должностным лицам и работникам на банковские счета, в том числе на счета, по которым оформлены банковские карты, производятся следующие записи:

- на сумму начислений - по дебету счета 1 40120000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

- на сумму перечисления всех видов выплат должностным лицам и работникам на банковские счета, в том числе на счета, по которым оформлены банковские карты, - по дебету счета 1 30200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Для учета использования рабочего времени применяется Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее — Табель), который ведется ежемесячно ответственными лицами, назначенными в структурных подразделениях, путем регистрации фактических затрат рабочего времени для работников, работающих в часах (суммированный учет), для всех остальных путем регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, который ведется ежемесячно ответственными лицами, назначенными в структурных подразделениях, путем регистрации фактических затрат рабочего времени в разрезе структурных подразделений (отделов, отделений, факультетов, лабораторий). Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников в Табеле производится на основании документов по учету личного состава: приказ о приеме на работу, увольнении, переводе.

В Табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка для работников, работающих в днях и фактические затраты рабочего времени, для работников работающих в часах. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений в соответствии со структурой кодовых обозначений, используемых при заполнении табеля учета использования рабочего времени (приложение № 3 к настоящему Порядку). В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время. В графах «Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15» и «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» отражается количество фактически отработанных дней (в верхней строке) и количество дней отклонений (в нижней строке). При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника Академии двух отклонений в один день (период), нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой - условное обозначение вида отклонений, а знаменатель - часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется.

При формировании Табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняется прочерком.

Заполненный Табель, подписанный ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга для проведения расчетов. Табель используется для

составления Расчетно-платежной ведомости (Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом Академии. В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

- цифра «О» проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля, первичного Табеля;
- цифры, начиная с «1», проставляется согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля служат основанием для пересчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы - за первую половину с 1 по 15 число, за вторую половину месяца - с 16 по 30(31) число каждого месяца, «Определить «учетный номер» в заполнении Табеля - табельный номер, присвоенный работникам Академии».

Формирование расчетных листов ведется автоматизировано в системе бухгалтерского учета - 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения». Выдача расчетных листов осуществляется в бумажном виде сотрудникам и работникам Академии, не имеющим возможности подключения рабочих мест к корпоративной электронной почте под роспись в журнале учета выдачи расчетных листов.

Порядок учета объектов аренды

Классификация объектов бухгалтерского учета, а также их оценка осуществляется согласно пункту 11 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»), утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н³, при возникновении в рамках арендных отношений (отношений по безвозмездному праву пользования) обязательств пользователя имущества по содержанию имущества, переданного ему в пользование, и обязательств по

³Письма Минфина России от 13 декабря 2017 г. № 02-07-07/83463, от 13 декабря 2017 г. № 02-07-07/83464.

выполнению условий использования такого имущества (в том числе целевого использования).

Объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами учета операционной аренды, если из условий пользования имуществом предусматривается:

а) срок пользования имуществом меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении, или срок не определен;

б) на дату классификации объектов учета аренды общая сумма арендной платы (платы за пользование имуществом, предусмотренной договором за весь срок пользования имуществом) и сумма всех платежей (выкупной цены), необходимых для реализации права выкупа имущества по окончании срока пользования имуществом, при условии, что размер таких платежей предопределяет осуществление указанного выкупа имущества по истечении срока пользования имуществом (далее - арендные платежи), ниже и несопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества на дату классификации объектов учета аренды.

Классификация объектов учета аренды и их оценка осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

- дата принятия субъектом учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором (в случае принятия условий пользования переданного в безвозмездное пользование имущества без заключения простой письменной формы договора);

- дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды на льготных условиях) 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 (далее - справедливая стоимость арендных платежей).

Объект учета операционной аренды на льготных условиях - право пользования активом, признается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости арендных платежей.

Передача недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в возмездное пользование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по договору аренды. Обращение Академии о возможности передачи имущества в аренду рассматривается ФТС России. Проект распоряжения ФТС России о передаче имущества в аренду согласовывается в соответствии с установленным порядком с Росимуществом. Передача движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в возмездное пользование осуществляется

в соответствии с законодательством Российской Федерации по договору аренды на основании распоряжения ФТС России.

Передача недвижимого имущества между таможенными органами, подведомственными ФТС России, в целях исполнения ими возложенных на них функций без возложения обязанности по содержанию такого имущества не подлежит классификации в качестве объекта учета аренды. Положения СГС «Аренда» к указанным отношениям не применяются.

Обесценение активов

В рамках проведения инвентаризации, которая проводится в целях обеспечения достоверности данных годовой бюджетной отчетности, осуществляются мероприятия по выявлению признаков обесценения активов и обязательств. При этом различают два вида признаков обесценения актива: внешние и внутренние.

В случае выявления любого из признаков обесценения актива инвентаризационной комиссией принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива. При этом инвентаризационная комиссия также принимает решение, какой из методов следует применить при определении справедливой стоимости актива для достижения наиболее достоверной оценки актива. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости актива оценивается необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по выбытию нефинансовых активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Учет на забалансовых счетах

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, выданных в эксплуатацию, ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости. Списание с забалансового учета объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на основании решения комиссии по выбытию нефинансовых активов, при этом согласования с ФТС России не требуется.

В случае принятия комиссиями по поступлению, выбытию нефинансовых активов (комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов) решения о списании имущества и согласования при необходимости с ФТС России данного решения в соответствии с установленным порядком стоимость имущества до его демонтажа (уничтожения) подлежит списанию с

балансового учета и отражается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». По завершении мероприятий, предусмотренных актом 0 списании, имущество списывается с забалансового учета счета 02 «Материальные ценности на хранении». Основанием для списания является акт демонтажа, акт уничтожения и (или) утилизации.

Группировка имущества, подлежащего отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», осуществляется в разрезе следующих аналитических групп забалансового счета 02:

1 - имущество, в отношении которого принято решение о списании и согласовано при необходимости с ФТС России в соответствии с установленным порядком, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) принимается к учету на забалансовый счет на основании утвержденного соответствующего акта о списании по остаточной стоимости (при наличии) или в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости);

2 - товары, принятые по складским квитанциям;

3 - товары, обращенные в федеральную собственность, до момента их передачи органу, осуществляющему полномочия собственника в отношении указанного имущества;

4 - подарки, полученные должностными лицами (работниками) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, стоимость которых не определена.

Порядок получения подарков должностными лицами (работниками) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей определяется отдельным нормативным актом ФТС России.

Подарки, оценочная стоимость которых не подтверждена документами (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), полученные должностными лицами (работниками) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, принимаются к учету до определения их стоимости комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов на основании акта приема-передачи с оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833) на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один объект, один рубль.

После определения комиссией по поступлению активов (комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов) учреждения стоимости подарка, в случае если его стоимость превышает 3000 рублей, подарок принимается к учету на соответствующий счет аналитического учета (1 10100, 1 10500) с последующим включением его в реестр федерального имущества в соответствии с установленным порядком.

В случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, он возвращается должностному лицу (работнику), получившему его в связи с его

должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей по акту приема-передачи;

5 - объекты имущества, не являющиеся активами, в отношении которых инвентаризационной комиссией и (или) комиссией по поступлению активов (комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов) учреждения установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), а также не использующиеся для выполнения отдельных функций, до дальнейшего определения функционального назначения имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания) принимаются к забалансовому учету по балансовой стоимости одновременно со списанием с балансового учета на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), если решение принято инвентаризационной комиссией, или на основании соответствующего Акта о списании, если решение принято комиссией по поступлению (комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов).

Решение о списании указанного имущества, учитываемого на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании ранее принятого решения по причине несоответствия его критериям актива, согласовывается с ФТС России в порядке, установленном отдельным правовым актом ФТС России, для списания федерального имущества.

К бланкам строгой отчетности, используемым Академией, относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей в них;
- бланки удостоверений;
- квитанционные бланки;
- дипломы и другие бланки строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности подлежат забалансовому учету на счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе аналитических субсчетов в условной оценке: один бланк, один рубль. Бланки строгой отчетности реализуются по стоимости их приобретения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Бланки строгой отчетности в случае выдачи их за плату реализуются по стоимости их приобретения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045) по видам бланков, по серии и номерам и материально ответственным лицам. Бланки строгой отчетности, выданные материально ответственным лицам для работы, не подлежат списанию с бюджетного учета.

Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним выдаются работнику отдела кадров Академии (филиала), ответственному за ведение трудовых книжек. При выдаче работнику Академии (филиала) трудовой книжки или вкладыша в нее взимается плата, размер которой определяется размером расходов на их приобретение. Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее уплачиваются работником и подлежат перечислению в доход федерального бюджета в полном объеме. В случае неправильного первичного

заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине работника, которому выдается трудовая книжка или вкладыш в нее, стоимость испорченного бланка работником не возмещается.

Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности, а также устаревших и (или) вышедших из обращения, производится на основании решения комиссии по выбытию нефинансовых активов (комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов) и оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). К акту о списании должны быть приложены испорченные бланки.

Бланки путевых листов в Академии учитываются в составе прочих материальных запасов.

Группировка дебиторской задолженности, подлежащей отражению на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», осуществляется в разрезе следующих аналитических групп забалансового счета 04:

1 - задолженность неплатежеспособных дебиторов в рамках финансово-хозяйственной деятельности;

2 - задолженность неплатежеспособных дебиторов по утраченным (похищенным) товарам, обращенным в федеральную собственность и задержанным (изъятым) таможенными органами;

3 - задолженность неплатежеспособных дебиторов, полученная от Росфиннадзора.

Бюджетный учет материальных ценностей, приобретаемых для награждения работников Академии, а также материальных ценностей (сувениров), приобретаемых в целях вручения членам иностранных делегаций, осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости их приобретения. Аналитический учет по счету ведется по материально - ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Списание ценных подарков, включая наградное оружие, а также сувениров с забалансового учета осуществляется на основании приказа о награждении работников Академии ценными подарками и наградным оружием, приказа о приеме иностранной делегации, требования-накладной (ф. 0504204) и (или) ведомости выдачи сувениров и ценных подарков (приложение № 6 к настоящему Порядку), и (или) Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание наградных медалей, знаков отличия и удостоверений к ним осуществляется на основании приказов о награждении работников и сотрудников наградными медалями и знаками отличия и Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по стоимости их приобретения. В перечень материальных ценностей, подлежащих учету на забалансовом счете 09

«Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» входит: двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и т.п. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, транспортных средств, по видам материальных ценностей и их количеству.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, предоставляемые участниками закупки в обеспечение заявок или исполнения государственных контрактов (договоров) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Банковские гарантии принимаются к учету в сумме принимаемых банком обязательств, подлежащих исполнению в случае ненадлежащего исполнения условий государственного контракта (договора) и учитываются в течение срока, указанного в банковской гарантии, на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Выбытие банковской гарантии с учета отражается по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» со знаком «минус» датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

Материальные ценности, полученные от поставщика в рамках централизованного снабжения, до момента получения Академией, являющейся грузополучателем, Извещения (ф. 0504805) с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности учитываются на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». Если заказчиком по государственному контракту является ФТС России, получение разрешения на пользование имуществом до получения от ФТС России Извещения (ф. 0504805) не требуется. Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется по наименованиям ценностей, их количеству и стоимости (на основании документов поставщика) в Оборотной ведомости. При получении Извещения (ф. 0504805) грузополучателем производятся следующие записи:

- на сумму поступивших материальных ценностей - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 10630000 «Вложения в иное движимое имущество» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 30404000 «Внутриведомственные расчеты»;
- на сумму материальных ценностей, отправленных поставщиком в адрес грузополучателя, но не поступивших грузополучателю к моменту получения Извещения (ф. 0504805), - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 10730000 «Иное движимое имущество учреждения в пути» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 30404000 «Внутриведомственные расчеты».

При получении грузополучателем материальных ценностей, указанных в Извещении (ф. 0504805), осуществляется принятие к учету произведенных

вложений по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 10630000 «Вложения в иное движимое имущество» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 10730000 «Иное движимое имущество учреждения в пути». Грузополучателем заполняются соответствующие графы полученного Извещения (ф. 0504805), при этом датой извещения признается дата отражения в бюджетном учете указанных выше операций. Второй экземпляр Извещения (ф. 0504805) высылается в адрес ФТС России, осуществляющего централизованную закупку.

При осуществлении централизованных закупок материальных запасов, затраты, произведенные по их доставке до грузополучателей, включая страхование доставки, в случае если доставка и страхование осуществляются в рамках отдельного государственного контракта (договора), относят их в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года и не включают в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов.

Учет бюджетных обязательств

Суммы бюджетных обязательств, принимаемых в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подлежат отражению на балансовом счете 1 50217000 «Принимаемые обязательства». Операции по счету отражаются в бюджетном учете на основании документов, подтверждающих их принятие (Извещение об осуществлении закупок, протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, государственный контракт), следующими бухгалтерскими записями:

- суммы бюджетных обязательств, принимаемых при размещении в Единой информационной системе извещений об осуществлении закупок с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50113000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50217000 «Принимаемые обязательства» в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50217000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50113000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств»;

- суммы принятых бюджетных обязательств по государственному контракту, заключенному с победителем, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50217000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50211000 «Принятые обязательства».

Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в Журнале учета принимаемых обязательств в разрезе видов расходов.

Учет денежных средств

Учет денежных средств на лицевых счетах Академии (филиалов), открытых в органах Федерального казначейства, ведется в валюте Российской Федерации. Учет операций по движению средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам с лицевых счетов.

Право первой подписи платежных документов предоставляется начальнику Академии (проректору-директору филиала), право второй подписи - главному бухгалтеру. Список лиц, уполномоченных подписывать финансовые документы, утверждается приказом Академии (филиала).

Касса

Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Первичные документы по кассовым операциям оформляются согласно следующим формам: № КО-1 «Приходный кассовый ордер», № КО-2 «Расходный кассовый ордер», № КО-3 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов» форма 0310003 по ОКУД, форма 0504514 «Кассовая книга», № КО-5 «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств».

Учет средств по кассе ведется в журнале операций по счету «Касса».

Учет расчетов с подотчетными лицами

Денежные средства выдаются под отчет из кассы учреждения по распоряжению руководителя на основании заявления подотчетного лица с приложением обоснования, составленного в произвольной форме и содержащего запись о сумме выдаваемых в подотчет наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату. В данном заявлении также указываются назначение аванса и размер аванса (приложение № 5 к настоящему Порядку).

Наличные денежные средства выдаются подотчетным лицам, состав которых утвержден приказом академии (филиала) на цели указанные в пункте 213 Инструкции № 157н, Указания N 3210-У, п. 83 Инструкции N 162н.

Денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам или путем перечисления денежных средств на карточку подотчетного лица (совместное письмо от 10.09.2013 Минфина России № 02-03-10/37209 и Казначейства России № 42-7.4-05/5.2-554). Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Выдача денежных средств под отчет производится на основании заявления на имя начальника Академии (проректора-директора) (приложение № 5 к настоящему Порядку), с указанием назначения и размера аванса. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением, и не может превышать предельную сумму расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, установленную Центральным Банком Российской Федерации.

Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны предъявить в Отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет не позднее 10-ти рабочих дней с даты выдачи подотчетных средств. Работники (сотрудники), получившие наличные денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки представить в отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих израсходованные суммы.

Основанием для выплаты работнику (сотруднику) или внесения в кассу неиспользованного аванса (возмещения расходов) служит авансовый отчет, утвержденный начальником Академии (проректором-директором филиала).

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Работнику (сотруднику), направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, выплачивается средний заработок за день командировки. Однодневная командировка — поездка в другую местность, при которой работник должен отправиться в поездку и вернуться из нее в течение текущих суток. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом. Суточные при однодневной командировке не выплачиваются. Выдача суточных командированному за пределы РФ, сверх установленных норм - 2 500,00 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке, являются объектом обложения налогом на доходы физических лиц (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 27.03.2015 № 03-04-07/17023 «Об определении налоговым агентом налоговой базы по выплаченным в иностранной валюте суточным»). Расходы на проезд возмещаются сотрудникам, направляемым в служебную командировку, по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

а) для сотрудников, имеющих специальные звания высшего начальствующего состава или занимающих должности, подлежащие замещению лицами высшего начальствующего состава: воздушным транспортом - в салоне первого класса, а при его отсутствии - в салоне бизнес-класса; железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с 2-местными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими

требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса; морским транспортом - в каюте I категории; речным транспортом - в каюте «люкс»; автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок;

б) проректорам Академии (проректорам-директорам филиалов), работникам (сотрудникам), направляемым в служебную командировку, расходы на проезд возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда по следующим нормам: воздушным транспортом - в салоне экономического класса; железнодорожным транспортом - в 4-местном купе купейного вагона в поездах любой категории или в вагоне категории «С» с местами для сидения; морским транспортом - в каюте III категории; речным транспортом - в каюте II категории; автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок (кроме такси).

3.13. Подтверждением оплаты электронного билета служит документ, подтверждающий эту оплату (электронный билет на бланке строгой отчетности; посадочный талон). При покупке авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оплата допускается только личной банковской картой работника (сотрудника). В случае оплаты электронного билета не личной банковской картой командированного работника (сотрудника) денежные средства компенсируются только с разрешения начальника Академии.

К первичным учетным документам, подтверждающим расходы на проезд, относятся посадочные талоны. В случае утери посадочного талона, оплата проезда производится исходя из стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне или стоимости экономического класса, подтвержденной проездными документами (в размере минимальной стоимости проезда).

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

В случае если работник (сотрудник) не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому работнику (сотруднику) заработной платы, денежного довольствия (с письменного согласия работника (сотрудника)). Сумма удержания за один месяц не может превышать 50% от суммы, исчисленной к выдаче работнику (сотруднику) в этом месяце (с исключениями, установленными трудовым законодательством).

Командированным работникам могут возмещаться и иные расходы, связанные с командировками, при представлении документов, подтверждающих эти расходы, за счет средств федерального бюджета. Затраты, превышающие установленные нормы, оплачиваются только на

основании разрешения начальника Академии при наличии экономии средств федерального бюджета. Суммы, израсходованные работником (сотрудником) без разрешения начальника Академии (проректора-директора филиала) или без учета установленных требований, к отчету не принимаются и возмещаются им (вносятся в кассу Академии (филиала)) согласно соответствующему распоряжению.

Практика студентов

Практика студентов Российской таможенной академии (филиала) проводится:

- в таможенных органах Российской Федерации;
- в организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы;
- в соответствующих структурных подразделениях Академии (филиала) (на кафедрах, в лабораториях), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студентам очного обучения на бюджетной основе за период прохождения практики всех видов, связанных с выездом, выплачиваются суточные в размере 50% нормы суточных на территории Российской Федерации за каждый день прохождения практики, в том числе за время нахождения в пути к месту проведения практики и обратно. Компенсируется стоимость проезда к месту проведения практики и обратно железнодорожным, общим и водным транспортном, по тарифу стоимости проезда в плацкартном вагоне. В случае приобретения документов на проезд более высокой категории возмещаются расходы по установленным нормам проезда на основании представленных справок из транспортных организаций о стоимости проезда в плацкартном вагоне.

Возмещаются дополнительные расходы студентов очного обучения на бюджетной основе, связанные с проездом и приобретением билетов: расходы за пользование постельными принадлежностями, страхового взноса на обязательное личное страхование на транспорте, услуг по оформлению проездных документов.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, с поставщиками и подрядчиками

Порядок списания задолженности, расчетов с недобросовестными дебиторами

При выявлении факта недобросовестности должника (отказа поставщика от исполнения обязательств по государственному контракту (договору) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг) и предъявлении Академией требования о возврате дебитором авансового платежа (ожидания возврата денежных средств, а не поставки товара, выполнения работ, оказания услуг) сумма авансового платежа отражается по дебету счета 1 40120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 20600000

«Расчеты по выданным авансам». Одновременно сумма авансового платежа отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 20900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 40110000 «Доходы текущего финансового года».

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных (муниципальных) контрактов на государственные (муниципальные) нужды, соглашений, а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения указанных контрактов (соглашений), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда), отражаются по дебету счета 1 20934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» или 1 20936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 20600000 «Расчеты по выданным авансам». Указанный подход отражения в учете дебиторской задолженности применяется как в случае согласия должника добровольно погасить задолженность, так и в случае взыскания задолженности в принудительном порядке.

Взыскание задолженности в принудительном порядке может осуществляться в процессе конкурсного производства при прохождении должником процедуры банкротства (несостоятельности), а также при принятии судебного решения о взыскании с дебитора в пользу Академии задолженности и оформления исполнительного листа.

Определение суда о завершении конкурсного производства является основанием для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации должника. С момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации должника конкурсное производство считается завершенным, а должник ликвидированным. В том случае, если погашение всей суммы задолженности, либо ее части в процессе конкурсного производства не осуществлено, непогашенная сумма задолженности признается безнадежной (нереальной к взысканию) и подлежит списанию. В течение срока исполнительного производства учет задолженности ведется на счете 1 20900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Принятие решения о признании задолженности задолженностью неплатежеспособного дебитора и ее списание производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дебиторская задолженность должностного лица (работника, сотрудника) не погашенная им при увольнении, отражается со знаком «минус» по дебету счетов 1 30211000 «Расчеты по заработной плате», 1 30212000 «Расчеты по прочим выплатам» и кредиту счета 1 20611000 «Расчеты по оплате труда». Одновременно сумма задолженности отражается со знаком «плюс» по дебету

счета 1 20934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» или счета 1 20936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета 1 20611000 «Расчеты по оплате труда».

Дебиторская задолженность должностного лица (работника, сотрудника) по расчетам по авансам, выданным под отчет, не погашенная им при увольнении, отражается по дебету счета 1 20934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» или счета 1 20936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 20800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Взыскание задолженности работника по оплате труда и непогашенным авансам, выданным под отчет, осуществляется, как в добровольном, так и в принудительном порядке.

Основаниями для принятия решения о признании безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности являются:

а) ликвидация организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) смерть или объявление судом умершим физического лица;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания дебиторской задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании дебиторской задолженности.

Решение о признании безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности принимается при наличии следующих документов:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица либо сведений с официального сайта ФНС России, содержащих данные об исключении из Единого государственного реестра юридических лиц недействующего юридического лица;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо сведений с официального сайта ФНС России, содержащих данные об исключении из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей физического лица и прекращении его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии свидетельства о смерти физического лица либо копии судебного решения об объявлении физического лица умершим, либо выписки из книги государственной регистрации актов гражданского состояния, выданной органом записи актов гражданского состояния, заверенной им, подтверждающей регистрацию факта смерти физического лица;

- копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в связи с банкротством должника;

- копии решения арбитражного суда о признании должника банкротом;
- копии вступившего в силу судебного акта, содержащего в мотивировочной или резолютивной части положение, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания дебиторской задолженности в связи с истечением установленного законодательством Российской Федерации срока ее взыскания, в том числе копия определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании дебиторской задолженности.

Дебиторская задолженность, удовлетворяющая вышеуказанным условиям, признается безнадежной (нереальной к взысканию), подлежит списанию с балансового учета и к забалансовому учету не принимается.

Основаниями для принятия решения о признании дебиторской задолженности задолженностью неплатежеспособного дебитора являются:

а) истечение срока исковой давности. Исковая давность регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации (статьи 195 - 203);

б) приостановление предварительного следствия или приостановление производства по уголовному делу по основаниям, предусмотренным Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

в) окончание исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Решение о признании дебиторской задолженности задолженностью неплатежеспособного дебитора принимается при наличии следующих документов:

- платежных документов, содержащих дату оплаты поставщику (исполнителю, подрядчику), который не выполнил договорных обязательств, иных документов по задолженности и состоянию расчетов;

- копии постановления о приостановлении предварительного следствия или о приостановлении производства по уголовному делу;

- копии постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с невозможностью взыскания задолженности (в том числе в связи с невозможностью установления местонахождения должника, его имущества либо в связи с отсутствием у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание).

Списанная с балансового учета дебиторская задолженность неплатежеспособного дебитора подлежит учету на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Академия в течение срока исковой давности, а в случае списания задолженности с баланса - в течение срока учета задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» обязана предпринимать меры к взысканию дебиторской задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае возобновления процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступления средств в погашение задолженности на дату возобновления взыскания или на дату зачисления денежных средств осуществляется списание суммы задолженности с забалансового учета и восстановление данной суммы на балансовом учете.

Просроченной кредиторской задолженностью признается задолженность с истекшим сроком исковой давности. Истечение срока исковой давности должно быть подтверждено условиями государственного контракта (договора), документами, подтверждающими получение материальных ценностей, выполнение работ (оказание услуг), сроками, установленными для выплаты заработной платы, и т.п. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, государственного контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности по доходам, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, списываются с балансового учета. Списание кредиторской задолженности по доходам, не востребованной кредиторами по доходам, отражается по кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 20500000 «Расчеты по доходам» с одновременным отражением списанной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 20800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» с одновременным отражением списанной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае предъявления кредитором требования по исполнению обязательств по оплате в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сумма задолженности подлежит списанию с забалансового учета и восстановлению на балансовом учете. В случае не предъявления в течение срока исковой давности кредитором требования по исполнению обязательства по оплате, не востребованная кредитором задолженность по истечении срока исковой давности списывается с забалансового учета.

Основания для признания задолженности безнадежной (нереальной к взысканию) задолженностью, просроченной кредиторской задолженностью (задолженностью, не востребованной кредиторами по истечении срока исковой давности) устанавливаются специальной либо инвентаризационной комиссией.

Суммы дебиторской задолженности со сроком исковой давности более трех лет по договорам на оказание платных образовательных услуг учитываются на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов производится по каждому обязательству на основании решения комиссии по выбытию нефинансовых активов и приказа начальника Академии (проректора-директора филиала) в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

В случае расторжения договора на оказание платных образовательных услуг операции по уменьшению начислений отражаются в бюджетном учете методом «красное сторно» по дебету счета 1 20531 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счета 1 40101 «Доходы текущего финансового года». В случае корректировки начислений по договору на оказание платных образовательных услуг оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, а также с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией, установленной действующим бюджетным законодательством и правилами, установленными Инструкцией № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями производится в соответствии с нормами законодательства и нормативными актами ФТС России.

IV. Финансовый результат

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов).

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

В целях управленческого учета командировочных расходов счет 1 40120000 «Расходы текущего финансового года» на третьем уровне имеет следующую аналитику расчетов:

- 1 40120 суточные;
- 1 40120 проживание;
- 1 40120 проезд.

В целях соблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств и в соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации авансирование проезда должностных лиц в командировки, запланированные в январе очередного финансового года, при наличии приказа о командировании необходимо производить в декабре текущего финансового года.

При направлении должностных лиц в служебную командировку им дополнительно возмещаются следующие иные расходы:

- оплата комиссии банка при обмене валюты;
- оплата служебного багажа;
- оплата проезда по платной дороге при использовании личного (служебного) транспорта для проезда к месту командирования и обратно;
- услуги платной автостоянки в месте командирования;
- плата за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор).

Возмещение иных расходов осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Формирование доходов на основании претензий, выставленных поставщикам и подрядчикам в случае неисполнения условий государственных контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам производится с использованием счета бюджетного учета 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

Счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. В частности, на этом счете в случае, когда не создается соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно в течение периода, к которому они относятся. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой Академии по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Формирование резервов предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств в бюджетном учете отражается на счете 1 40160000 «Резервы предстоящих расходов». Формирование резервов осуществляется по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда будут выплачены денежные средства для равномерного включения расходов на финансовый результат по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения.

Счет 1 40160000 имеет следующую группировку резервов:

- 1 40161211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат должностным лицам»;
- 1 40161213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов»;

- 1 40161296 «Резерв на оплату претензионных требований и исков».

Формирование резервов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат работникам отражается по дебету счета 140120211 «Расходы текущего финансового года по заработной плате» и кредиту счета 1 40161211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат должностным лицам»; в части оплаты страховых взносов - по дебету счета 1 40120213 «Расходы текущего финансового года по страховым выплатам» и кредиту счета 1 40161213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов» на основании Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401). Принятие обязательств на сумму сформированного резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету счета 150193211 «Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по заработной плате» и кредиту счета 1 50299211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»; на оплату страховых взносов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) - по дебету счета 1 50193213 «Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по страховым взносам» и кредиту счета 1 50299213 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по страховым взносам». Принятие обязательств текущего финансового года по оплате компенсации за неиспользованный отпуск в части заработной платы на выплату компенсации за неиспользованный отпуск отражается по дебету счета 1 50113211 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по заработной плате» и кредиту счета 1 50211211 «Принятые обязательства по заработной плате»; в части оплаты страховых взносов - по дебету счета 150113213 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 1 50211213 «Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда» на основании сформированной Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401). Операции по уменьшению отложенных обязательств по оплате неиспользованных отпусков отражаются в бюджетном учете в сумме начисленной компенсации за неиспользованный отпуск (не более суммы ранее созданного резерва методом «красное сторно» по дебету счета 1 50193211 «Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по заработной плате» и кредиту счета 150299211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате», на оплату страховых взносов по дебету счета 1 50193213 «Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по страховым взносам» и кредиту счета 1 50299213 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по страховым взносам» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) ежемесячно в последний день текущего месяца. Операции по начислению оплаты отпуска за отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск) за счет резерва в части выплат работникам отражаются по дебету счета 140161211 «Резерв на оплату отпусков

за фактически отработанное время в части выплат должностным лицам» и кредиту счета 130211730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»; в части оплаты страховых взносов - по дебету счета 140161213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов» и кредиту счетов: 1 30302730 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», 1 30306730 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», 1 30307730 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС», 1 30310730 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска должностными лицами (работниками) на 31 декабря текущего финансового года, сформированных отделом кадров. Одновременно при выявлении расхождений с данными, сформированными работниками отдела кадров, осуществляется корректировка резерва. Резерв рассчитывается ежегодно как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время по состоянию на 31 декабря текущего финансового года и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике: расчет производится персонализировано по каждому работнику и отражается (формируется) в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

Резерв отпусков = $K \cdot ЗП$, где K - количество не использованных должностным лицом дней отпуска за период с начала прохождения службы на 31 декабря текущего финансового года; $ЗП$ - среднедневной заработок на дату расчета резерва.

Формирование резервов осуществляется по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм предъявленных к Академии штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в частности, вытекающим из условий гражданско-правовых договоров (государственных контрактов); в случае предъявления претензий (исков): о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих закону или иному правовому акту), а также ожидаемых

судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов.

Формирование резервов на оплату претензионных требований и исков отражается по дебету счета 1 40120296 «Расходы текущего финансового года по иным расходам» и кредиту счета 1 40161296 «Резерв на оплату претензионных требований и исков». Начисление резерва и принятие обязательств производятся в сумме иска на основании судебного решения, вступившего в законную силу.

V. Санкционирование расходов

Бюджетные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

- при заключении государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, но не позднее даты регистрации обязательства в территориальном органе Федерального казначейства - в размере цены государственного контракта (договора);
- при начислении оплаты труда в первый рабочий день текущего финансового года в объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на эти цели;
- при начислении страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей;
- при начислении полной суммы выплат по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Санкционирование расходов ведется в разрезе следующих счетов:

- лимиты бюджетных обязательств - 1 501 03 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»;
- лимиты бюджетных обязательств в пути - 1 501 06 000 «Лимиты бюджетных обязательств в пути»;
- принятые обязательства - 1 502 01 000 «Принятые обязательства», 1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;
- принимаемые обязательства - 1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;
- отложенные обязательства - 1 502 09 000 «Отложенные обязательства»;
- бюджетные ассигнования - 1 503 03 000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов поступлений и администраторов выплат по источникам»;

- сметные назначения - 1 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета;

- утвержденный объем финансового обеспечения - 1 507 00 000 «По видам доходов (поступлений)» главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений, текущего финансового года на следующий год не переносятся, а показатели планового периода переносятся на соответствующие счета учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и бюджетных обязательств.

По счету 1 501 03 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» учитывается объем прав в денежном выражении на принятие таможенным органом, учреждением, находящимся в ведении ФТС России, представительством (представителем) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах бюджетных обязательств, их исполнение. Суммы бюджетных обязательств, принимаемые в пределах доведенных получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок, подлежат отражению на балансовом счете 1 502 07 000 «Принимаемые обязательства».

Операции по счету отражаются в бюджетном учете на основании документов, подтверждающих их принятие, следующими бухгалтерскими записями:

- суммы бюджетных обязательств, принимаемые в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой формирования сведений о бюджетном обязательстве при размещении извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50207000 «Принимаемые обязательства»;

- принятие суммы бюджетных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50207000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50201000 «Принятые обязательства»;

- уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50207000 «Принимаемые обязательства» и

кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»;

- принятие суммы бюджетных обязательств при заключении договора без конкурсной процедуры отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50201000 «Принятые обязательства»;

- в случае признания конкурса, аукциона, запроса котировок несостоявшимся бюджетные обязательства уменьшаются на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства методом «Красное сторно» по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 150207000 «Принимаемые обязательства»;

- в случае расторжения контракта (договора) бюджетные обязательства уменьшаются на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) методом «Красное сторно» по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50207000 «Принимаемые обязательства», на сумму принятых бюджетных обязательств при заключении договора (контракта) методом «Красное сторно» по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50207000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1050201000 «Принятые обязательства» и на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки методом «Красное сторно» по дебету соответствующих счетов аналитического учета 1 50207000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»;

- в случае уменьшения цены контракта (договора) бюджетные обязательства отражаются методом «Красное сторно» по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50207000 «Принимаемые обязательства» и по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1050207000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50201000 «Принятые обязательства»;

- в случае увеличения цены контракта (договора) бюджетные обязательства отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей

бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50201000 «Принятые обязательства».

По счету 1 50201000 «Принятые обязательства» отражаются суммы бюджетных обязательств, принятых таможенным органом, учреждением, представительством таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, в пределах утвержденных на финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели бюджетных обязательств в течение финансового года.

Суммы бюджетных обязательств, принятых получателем бюджетных средств, в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств (лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований), а также суммы внесенных изменений в объем принятых бюджетных обязательств отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50201000 «Принятые обязательства». По счету 1 50202000 «Принятые денежные обязательства» отражаются суммы денежных обязательств, принятых в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также суммы внесенных изменений в показатели денежных обязательств по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50201000 «Принятые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 50202000 «Принятые денежные обязательства».

VI. Налоговый учет

Налоговый учет в Академии ведется в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации по налогообложению.

Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;
- обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

Налоговый учет осуществляет отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга.

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

Налоговые обязательства по начислению и уплате:

- авансовых платежей - принимаются в отчетном финансовом году, в пределах доведенных на этот год лимитов бюджетных обязательств;
- налога по итогам года — принимаются в году, следующем за отчетным, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной

финансовый год с применением дополнительных расчетов и корректировок в соответствии с перечнем документов, подтверждающих принятие (возникновение) налоговых обязательств перед бюджетом.

| Вид обязательства | Документ-основание | Момент отражения в учете | Сумма обязательства |
|--|--|--|---|
| Обязательства по уплате налогов | Налоговые регистры, отражающие расчет налога | На дату образования кредиторской задолженности - ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала) | Сумма начисленных обязательств (платежей) |
| Денежные обязательства по уплате налогов | Налоговые декларации, расчеты | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) |

Моментом определения налоговой базы по уплате налога на добавленную стоимость в соответствии с пунктом 1 статьи 167 НК РФ является день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг).

Для расчета налога на прибыль применяется метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 главы 25 НК РФ.

Ведение налогового учета в обособленных структурных подразделениях, наделенных полномочиями юридического лица, в части ведения отдельного баланса, возлагается на бухгалтерские службы данных подразделений.

Отчетность составляется и предоставляется в органы ИФНС и внебюджетные фонды:

- по месту нахождения Академии в соответствии с частью 1 НК РФ головной организацией консолидировано (централизовано):

- по налогу на прибыль;
- по налогу на добавленную стоимость;
- по страховым взносам;
- по налогу на доходы физических лиц;
- по месту нахождения Академии и филиалов:
- по транспортному налогу;
- по средствам фонда социального страхования;
- по налогу на имущество;
- по земельному налогу.

Учетная политика для целей налогообложения прибыли

В соответствии с подпунктом 14 и 16 пункта 2 статьи 149 НК РФ, подпунктом 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ средства, полученные за оказание услуг в сфере образования, работы по выполнению НИОКР, средства в виде лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) не учитываются в целях налогообложения прибыли.

Для расчета налогооблагаемой базы не учитываются доходы, полученные от выполнения любых работ и оказания любых услуг независимо от того, получены они в рамках выполнения государственных (муниципальных) работ, оказания государственных (муниципальных) услуг, исполнения государственных (муниципальных) функций либо выполнения иных работ, оказания иных услуг, при определении налоговой базы по налогу на прибыль (подпункт 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ, Письма Минфина России от 30.01.2015 № 03-03-06/4/3577, от 18.02.2015 № 03-03-06/4/7571, от 27.03.2015 № 03-03-05/16992, от 28.04.2015 № 03-03-05/24417, от 12.05.2015 № 03-03-06/4/27177, от 13.07.2015 № 03-03-06/40083 (направлено ФНС России для сведения и использования в работе Письмом от 21.07.2015 № ЕД-4-3/12819), от 20.08.2015 № 03-03-05/48137). Также не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль (Письмо Минфина России от 14.08.2015 № 03-03-05/47288):

- доходы, полученные казенными учреждениями от сдачи имущества в аренду, в том числе средства, поступающие от арендаторов в возмещение платы за коммунальные услуги;

- стоимость материальных запасов, прочего имущества в виде излишков, образовавшихся из-за ошибок в учете, задолженность по депонированию заработной платы и денежного довольствия, подлежащая списанию в связи с истечением срока исковой давности, и другие операции, производимые казенным учреждением за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), а также ошибки, связанные с порядком учета имущества, приобретенного (созданного) за счет бюджетных ассигнований.

Не учитываются суммы дебиторской и кредиторской задолженности по договорам на оказание платных образовательных услуг и списанные на забалансовый счет в связи с истекшим сроком исковой давности.

Расходы, связанные с исполнением государственных (муниципальных) функций, в том числе с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ), не учитываются в целях налогообложения прибыли (пункт 48.11 статьи 270 НК РФ).

Доходами для целей налогообложения от оказания платных услуг (работ) признаются доходы Академии, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ. Датой получения дохода считается тот отчетный (налоговый) период, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьей 271 главы 25 Налогового кодекса РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- в случае если в договорах на реализацию товаров (печатная продукция), определен момент перехода права собственности отличный от

даты реализации, доходами признается передача права собственности на товары в соответствии со ст. 39 НК РФ.

- доходами, поступающими в порядке оплаты за коммунальные услуги (горячая вода, отопление), признаются средства, рассчитанные в том отчетном периоде, в котором оказание услуг имело место.

В результате соответствия порядка группировки и учета хозяйственных операций по учету доходов для целей бухгалтерского учета, порядку группировки и учета хозяйственных операций доходов для целей налогообложения регистры бухгалтерского учета заявляются как регистры налогового учета. Дополнительным и обобщающим регистром налогового учета является справка по доходам, служащая основанием для определения налогооблагаемой базы.

Пересчет доходов, стоимость которых учтена в иностранной валюте или в условных единицах, производится в совокупности с доходами, стоимость которых выражена в рублях в соответствии со статьей 271 главы 25 НК РФ.

Внереализационными доходами для целей налогообложения признаются:

- суммы возмещения, причитающиеся к получению от виновных лиц, причинивших ущерб учреждению (пункт 3 статьи 250 НК РФ);
- суммы пеней за нарушение условий договорных обязательств студентами (пункт 3 статьи 250 НК РФ);
- стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке выводимых из эксплуатации основных средств (включая средства от сдачи имущества в металлолом) (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 18 пункта 1 статьи 251 НК РФ, пунктом 13 статьи 250 НК РФ);
- суммы страхового возмещения, полученные от страховой компании по договору страхования имущества в связи с наступлением страхового случая (письмо Минфина России от 17.07.2013 № 03-03-05/27903);
- суммы денежных средств, полученные в качестве возмещения расходов по уплате госпошлины и судебных издержек (письмо Минфина России от 16.08.2013 № 03-03-05/33508); стоимость излишков имущества, выявленных в результате инвентаризации (пункт 20 статьи 250 НК РФ);
- лицензионные платежи за предоставление в пользование объектов интеллектуальной собственности (пункт 5 части 2 статьи 250 НК РФ);
- стоимость реализованного государственного имущества (письмо Минфина России от 02.08.2012 № 02-03-09/3040).

По группам внереализационных доходов датой получения дохода считается дата поступления денежных средств, в том числе при получении на счета учреждения пожертвований, иных благотворительных средств. Налоговая база (доход) определяется в соответствии с положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

В соответствии с пунктом 48.11 статьи 270 НК РФ расходы, связанные с исполнением государственных функций, в том числе с оказанием государственных услуг (выполнением работ), не учитываются в целях налогообложения прибыли. Для определения доли прибыли с целью уплаты авансовых платежей, а также сумм налога на прибыль по месту нахождения

головной организации и каждого обособленного подразделения Академии в бюджеты субъектов РФ и бюджеты муниципальных образований применяются следующие показатели: среднесписочная численность работающих и остаточная стоимость амортизируемого имущества на конец отчетного (налогового) периода в соответствии со статьей 288 главы 25 НК РФ. В соответствии с пунктом 3 статьи 286 главы 25 НК РФ, уплачиваются квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплачивается (засчитывается) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, определяется в соответствии со статьей 287 главы 25 НК РФ. Налоговые декларации предоставляются в соответствии с положениями статьи 275 НК РФ с учетом положений Порядка заполнения декларации в части, не противоречащей НК РФ. Форма декларации утверждена приказом ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572.

Налоговые ставки применяются в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 НК РФ. В случае обнаружения фактов увеличения или уменьшения налогооблагаемой базы, изменения вносятся в декларацию в том отчетном периоде, в котором эти изменения обнаружены. Распределение прибыли для определения ее доли с целью уплаты авансовых платежей, а также сумм налога на прибыль по месту нахождения головной организации и обособленных подразделений производится бухгалтерией Академии на основании данных, предоставленных филиалами для сдачи консолидированного баланса.

В целях формирования консолидированной налоговой декларации, филиалами ежеквартально формируются и представляются в Академию данные по налогу на прибыль в виде таблицы, содержащей суммы начисленных доходов за отчетный период. Данные представляются не позднее 10 рабочих дней до сдачи декларации.

Учетная политика для целей налогообложения НДС

В соответствии с подпунктом 4.1 пунктом 2 статьи 146 НК РФ выполнение работ и оказание услуг (включая услуги по предоставлению общежития и прочие платные услуги) не признается объектом обложения НДС.

В целях налогообложения НДС доходами признаются доходы от реализации печатной продукции, трудовых книжек, студенческих билетов, зачетных книжек, средства, полученные по лицензионным договорам (если НДС предусмотрен условиями договора). Датой получения дохода в целях исчисления НДС, признается дата получения дохода пункт 3 статьи 161 НК РФ, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьей 271 главы 25 НК РФ. Налоговым периодом считается квартал в соответствии со статьей 163 НК РФ. При выполнении работ, оказании услуг, передаче товаров (товарно-материальных ценностей) между головной организацией и обособленными структурными подразделениями, выделенными на отдельные балансы, в соответствии с

подпунктом 2 пункта 1 статьи 146 главы 21 НК РФ НДС не начисляются. 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. НДС в федеральный бюджет по месту нахождения Академии уплачивается без распределения между обособленными структурными подразделениями в порядке и сроки, предусмотренные статьей 174 главы 21 НК РФ. Книга продаж ведется отдельно по каждому обособленному структурному подразделению методом сплошной регистрации выписанных к учету счетов-фактур. Копии книг продаж, а также регистры учета по НДС представляются в Академию за каждый налоговый период.

В целях формирования консолидированной налоговой декларации, филиалами ежеквартально формируются сведения о доходах и представляются в Академию не позднее 10 дней до сдачи декларации. Сведения должны содержать всю необходимую информацию о суммах, включаемых в декларацию в соответствии с НК РФ.

Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом

Налогооблагаемая база формируется в соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог», исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на имя Академии. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для целей декларирования и уплаты транспортного налога Академии, за обособленными структурными подразделениями, выделенными на отдельный баланс, закрепляются все виды транспортных средств, которые используются ими в процессе хозяйственной деятельности.

Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество

Налог на имущество в соответствии со статьей 373 главы 30 НК РФ декларируется:

- от имени Академии (юридического лица);
- от имени обособленного структурного подразделения (филиала).

Начисление налога на подлежащее налогообложению имущество осуществляется исходя из его местонахождения и учета на соответствующем балансе, балансе Академии либо отдельном балансе обособленного подразделения в соответствии с положениями статей 376, 384, 386 главы 30 НК РФ.

Объектом налогообложения считается недвижимое и движимое имущество Академии, учитываемое в составе основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учета согласно Инструкции № 162н.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно статье 374 главы 30 НК РФ. При определении налоговой базы используется остаточная стоимость объекта основных средств, определяемая в соответствии с положениями Инструкции № 162н. При определении налоговой базы исключается стоимость имущества, поставленного на баланс с 2013 года (льготированное имущество).

Налог на имущество исчисляется, расчеты и декларации представляются от имени головной организации в соответствии с положениями статьи 376 главы 30 НК РФ исходя из местонахождения имущества:

- по местонахождению организации (место государственной регистрации);
- по местонахождению каждого обособленного подразделения (филиала) Академии, имеющего отдельный баланс.

По объектам недвижимого имущества, подлежащим налогообложению, фактическое местонахождение которых определено на территориях иных субъектов Российской Федерации, налоговая база определяется отдельно и принимается при исчислении налога в соответствующем субъекте Российской Федерации в части, пропорциональной доле балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта Российской Федерации согласно пункту 2 статьи 375 НК РФ.

Академия и филиалы (кроме филиалов, имеющих льготы) уплачивают налог самостоятельно по всем территориям и получателям налога. Исполнение обязанности налогоплательщика по представлению расчета по авансовым платежам и декларации по налогу на имущество производится в соответствии со статьей 386 главы 30 НК РФ,

Учетная политика в целях учета доходов от оказания платных услуг (работ)

Учет операций по доходам от оказания платных услуг (работ) в Академии ведется в соответствии с положениями НК РФ, Инструкции, в соответствии с локальными актами (приказы, распоряжения, положения, правила, должностные инструкции) и иными актами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, утвержденными в порядке, устанавливаемом начальником Академии.

Основными задачами учета являются;

- формирование полной и достоверной информации;
- обеспечение своевременного представления информации в ФТС России, налоговую инспекцию и внебюджетные фонды.

Учет осуществляет отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга.

Для подтверждения данных учета применяются первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские справки, оформленные с применением дополнительных расчетов и корректировок. Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета по журнально-ордерной форме в электронном виде с использованием программно-прикладного продукта. При этом основанием для отражения данных в программе являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также справки бухгалтера по «произвольным» операциям, в отношении которых исполнителем составляется отдельный документ.

Датой получения дохода при совершении операций считается тот отчетный период, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами.

Доходами от оказания платных услуг (выполнения работ), не учитываемыми при определении налоговой базы, признаются доходы Академии, получаемые от юридических и физических лиц по выполнению работ, оказанию услуг. Доходами от услуг в сфере платного образования признаются средства, рассчитанные исходя из 1/10 суммы за учебный год (для очного, заочного, очно-заочного обучения), причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным на текущий учебный год, за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год). Доходы от оказания услуг декларантам, слушателям курсов по повышению квалификации, подготовительных курсов, курсов иностранных языков и прочих платных образовательных услуг (включая семинары) начисляются в том отчетном периоде, в котором они были оказаны. Ведется отдельный учет доходов, полученных от оказания платных услуг и в рамках целевого финансирования.

VII. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Инвентаризация¹ активов и обязательств проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации на основании приказа Академии. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия; перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств проводится ежегодно, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
при реорганизации или ликвидации организации;
в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бюджетному учету.

Результаты инвентаризации отражаются в учете того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой отчетности, отражаются в годовой отчетности. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также в случае порчи ценностей, стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Выявленные при инвентаризации:

- расхождения фактического наличия имущества с данными регистров бухгалтерского учета оформляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

- признаки обесценения активов и решение об определении справедливой стоимости оформляются актом инвентаризационной комиссии с последующим составлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

VIII. Порядок составления и представления бюджетной и иной финансовой отчетности

Академия составляет и представляет месячную, квартальную, годовую, бюджетную и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами ФТС России и иных федеральных органов исполнительной власти. Отчетность представляется как в электронном виде, так и на бумажном носителе. Порядок подписания годовой, квартальной и месячной отчетности определен пунктом 6 приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191-н. При этом данные электронной и бумажной формы отчетности должны быть идентичны.

Распорядители бюджетных средств составляют консолидированную бюджетную отчетность на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных филиалами, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности в порядке, установленном Минфином России, в порядке и в сроки, устанавливаемые ФТС России. Бюджетная и иная финансовая отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе начальником (уполномоченными ими лицами). В состав годовой бюджетной отчетности кроме форм отчетов, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, включаются:

-баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора (ф. 0503130);

- отчет о финансовых результатах деятельности Академии (ф. 0503121).

При исправлении ошибок прошлых лет (лет, предшествующих отчетному периоду) следует обеспечить их обособление в бюджетном учете и в бюджетной отчетности. Раскрытие информации об ошибках прошлых лет осуществляется в соответствующих разделах текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) по каждой форме бюджетной отчетности, которая содержит показатели по исправлению ошибок прошлых лет с указанием суммы по каждой ошибке и с разъяснением причины ее образования.

В случае если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов (документов, подтверждающих необходимость корректировки данных бюджетного учета о финансовых вложениях) информация о событии после отчетной даты не используется при формировании балансовых показателей бюджетной отчетности. Информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию при представлении бюджетной отчетности в текстовой части раздела 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности» Пояснительной записки (ф. 0503160).

Для целей составления форм бюджетной отчетности понимается:

- текущая задолженность - со сроком погашения в течение 12 месяцев после отчетной даты;
- долгосрочная задолженность - со сроком погашения более 12 месяцев после отчетной даты;
- просроченная дебиторская задолженность - задолженность, не погашенная в сроки, установленные государственным (договором) или другим документом, содержащим обязательства.

Задолженность по исполнительным листам и претензиям считается просроченной, если в течение месяца не поступили денежные средства в ее погашение.

Кредиторская задолженность не может быть отнесена к категории просроченной, если носит заявительный характер (ее погашение производится на основании заявления).

IX. Хранение документов бухгалтерского учета

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная отчетность подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Документы учетной политики, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее

пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз. Академия должна обеспечить условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

Главный бухгалтер-начальник отдела
бухгалтерского учета
и финансового мониторинга

А.А. Монастырская

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора (по финансово-
экономическим вопросам)

Д.А. Першин

Приложение №1
к Порядку реализации единой
государственной учетной политики
в Российской таможенной академии

| | | | |
|-------------------------------------|--------|---|-------------------|
| | | Рабочий план счетов | |
| | | | |
| | | | |
| БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА | | | |
| Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ | Код | Наименование | Наименование вида |
| | 100.00 | | |
| | 101.00 | Основные средства | Основные средства |
| | 101.10 | Основные средства — недвижимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.11 | Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.12 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.13 | Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.15 | Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.30 | Основные средства - иное движимое имущество учреждения | |
| | 101.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения | |
| | 101.33 | Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.34 | Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.35 | Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения | |
| | 101.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.37 | Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 101.38 | Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 102.00 | Нематериальные активы | Основные средства |
| | 102.30 | Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 103.00 | Непроизведенные активы | Основные средства |
| | 103.10 | Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 103.11 | Земля - недвижимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 103.13 | Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения | Основные средства |

| | | | |
|--|--------|---|-------------------|
| | 103.30 | Непроизведенные активы иное движимое имущество | |
| | 103.33 | Прочие непродавленные активы - иное движимое имущество учреждения | |
| | 103.90 | Непроизведенные активы в составе имущества конпедента | |
| | 104.00 | Амортизация | Основные средства |
| | 104.10 | Амортизация недвижимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.11 | Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.12 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.13 | Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.15 | Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.30 | Амортизация иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.32 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.33 | Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.34 | Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.35 | Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.36 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.37 | Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.38 | Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 104.39 | Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения | Основные средства |
| | 105.00 | Материальные запасы | |
| | 105.30 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | |
| | 105.31 | Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения | |
| | 105.32 | Продукты питания - иное движимое имущество учреждения | |
| | 105.33 | Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения | |
| | 105.34 | Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения | |
| | 105.35 | Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения | |
| | 105.36 | Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | |
| | 105.37 | Готовая про ду к пия - иное движимое имущество учреждения | |

| | | | |
|--|--------|---|-------------------|
| | 106.00 | Вложения в нефинансовые активы | |
| | 106.10 | Вложения в недвижимое имущество | |
| | 106.11 | Вложения в основные средства - недвижимое имущество | Основные средства |
| | 106.13 | Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество | Основные средства |
| | 106.30 | Вложения в иное движимое имущество | Основные средства |
| | 106.31 | Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения | Основные средства |
| | 106.32 | Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество | Основные средства |
| | 106.33 | Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество | Основные средства |
| | 106.34 | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество | |
| | 107.00 | Нефинансовые активы в пути | Контрагенты |
| | 107.10 | Недвижимое имущество учреждения в пути | |
| | 107.11 | Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути | Контрагенты |
| | 107.30 | Иное движимое имущество учреждения в пути | |
| | 107.31 | Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути | Основные средства |
| | 107.33 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути | Контрагенты |
| | 114.00 | Обесценение нефинансовых активов | |
| | 114.10 | Обесценение недвижимого имущества учреждения | |
| | 114.11 | Обесценение жилых помещений -недвижимого имущества учреждения | |
| | 114.12 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | |
| | 114.13 | Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | |
| | 114.15 | Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | |
| | 114.30 | Обесценение иного движимого имущества учреждения | |
| | 114.32 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения | |
| | 114.34 | Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | |
| | 114.35 | Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | |
| | 114.36 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | |
| | 114.37 | Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | |

| | | | |
|-----------------------------|--------|---|--------------------------|
| | 114.38 | Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | |
| | 114.39 | Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения | |
| | 114.60 | Обесценение произведенных активов | |
| | 114.61 | Обесценение земли | |
| | 109.00 | Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | |
| | 109.60 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг | |
| Раздел 2. Финансовые активы | | | |
| | 201.00 | Денежные средства учреждения | |
| | 201.10 | Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства | |
| | 201.11 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства | Разделы лицевых счетов |
| | 201.30 | Денежные средства в кассе учреждения | |
| | 201.34 | Касса | Группа |
| | 201.35 | Денежные документы | Виды денежных документов |
| | 205.00 | Расчеты по доходам | Контрагенты |
| | 205.11 | Расчеты с плательщиками налоговых доходов | Контрагенты |
| | 205.20 | Расчеты по доходам от собственности | Контрагенты |
| | 205.21 | Расчеты по доходам от операционной аренды | Контрагенты |
| | 205.30 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат | Контрагенты |
| | 205.31 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ) | Контрагенты |
| | 205.35 | Расчеты по условным арендным платежам | |
| | 205.40 | Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба | |
| | 205.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках | |
| | 205.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | |
| | 205.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | |
| | 205.60 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование | |
| | 205.61 | Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование | |
| | 205.70 | Расчеты по доходам от операций с активами | Контрагенты |
| | 205.71 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами | Контрагенты |
| | 205.72 | Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами | Контрагенты |

| | | | |
|--|--------|--|-------------|
| | 205.73 | Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами | Контрагенты |
| | 205.74 | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами | Контрагенты |
| | 205.75 | Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами | Контрагенты |
| | 205.80 | Расчеты по прочим доходам | Контрагенты |
| | 205.81 | Расчеты по невыясненным поступлениям | Контрагенты |
| | 205.89 | Расчеты по иным доходам | Контрагенты |
| | 206.00 | Расчеты по выданным авансам | Контрагенты |
| | 206.10 | Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | |
| | 206.11 | Расчеты по оплате труда | |
| | 206.12 | Расчеты по авансам по прочим выплатам | |
| | 206.13 | Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | |
| | 206.20 | Расчеты по авансам по работам, услугам | Контрагенты |
| | 206.21 | Расчеты по авансам по услугам связи | Контрагенты |
| | 206.22 | Расчеты по авансам по транспортным услугам | |
| | 206.23 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам | Контрагенты |
| | 206.25 | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | |
| | 206.26 | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам | Контрагенты |
| | 206.27 | Расчеты по авансам по страхованию | |
| | 206.90 | Расчеты по авансам по прочим расходам | Контрагенты |
| | 206.96 | Расчеты по авансам по оплате иных расходов | |
| | 208.00 | Расчеты с подотчетными лицами | Контрагенты |
| | 208.10 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | Контрагенты |
| | 208.12 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам | Контрагенты |
| | 208.13 | Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда | |
| | 208.20 | Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам | Контрагенты |
| | 208.21 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | Контрагенты |
| | 208.22 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | Контрагенты |

| | | | |
|--|--------|---|-------------|
| | 208.23 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | |
| | 208.25 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества | |
| | 208.26 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг | Контрагенты |
| | 208.27 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования | |
| | 208.28 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | |
| | 208.30 | Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов | Контрагенты |
| | 208.31 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | Контрагенты |
| | 208.32 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов | |
| | 208.34 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | Контрагенты |
| | 208.60 | Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению | Контрагенты |
| | 208.62 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению | Контрагенты |
| | 208.90 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | Контрагенты |
| | 208.91 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов | Контрагенты |
| | 209.00 | Расчеты по ущербу и иным доходам | Контрагенты |
| | 209.30 | Расчеты по компенсации затрат | Контрагенты |
| | 209.31 | Расчеты по комп. затрат по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных | Контрагенты |
| | 209.32 | Расчеты по комп. затрат по суммам предварит. оплат, подлежащих возм. контрагентами в случае расторжения договоров | Контрагенты |
| | 209.33 | Расчеты по комп. затрат по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника | Контрагенты |
| | 209.34 | Расчеты по доходам от компенсации затрат | Контрагенты |
| | 209.35 | Доходы, поступающие в счет возмещения расходов (коммун.услуги, услуги по содерж. имущества) | Контрагенты |
| | 209.36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет | Контрагенты |
| | 209.40 | Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба | Контрагенты |
| | 209.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) | |
| | 209.43 | Расчеты по доходам от страховых возмещений | |
| | 209.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | |
| | 209.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | |
| | 209.70 | Расчеты по ущербу нефинансовым активам | Контрагенты |

| | | | |
|--|--------|---|-------------|
| | 209.71 | Расчеты по ущербу основным средствам | Контрагенты |
| | 209.73 | Расчеты по ущербу непроизведенным активам | |
| | 209.74 | Расчеты по ущербу материальных запасов | Контрагенты |
| | 209.80 | Расчеты по иным доходам | Контрагенты |
| | 209.81 | Расчеты по недостаткам денежных средств | Контрагенты |
| | 209.82 | Расчеты по недостаткам иных финансовых активов | Контрагенты |
| | 209.83 | Расчеты по иным доходам | Контрагенты |
| | 210.00 | Прочие расчеты с дебиторами | |
| | 210.02 | Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет | Пункт |
| | 210.82 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному | Контрагенты |
| | 210.92 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет | Контрагенты |
| | 210.03 | Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам | Пункт |
| | 302.00 | Расчеты по принятым обязательствам | Контрагенты |
| | 302.10 | Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | Контрагенты |
| | 302.11 | Расчеты по заработной плате | Контрагенты |
| | 302.12 | Расчеты по прочим выплатам | Контрагенты |
| | 302.13 | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | Контрагенты |
| | 302.20 | Расчеты по работам, услугам | Контрагенты |
| | 302.21 | Расчеты по услугам связи | Контрагенты |
| | 302.22 | Расчеты по транспортным услугам | Контрагенты |
| | 302.23 | Расчеты по коммунальным услугам | Контрагенты |
| | 302.24 | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | Контрагенты |
| | 302.25 | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | Контрагенты |
| | 302.26 | Расчеты по прочим работам, услугам | Контрагенты |
| | 302.30 | Расчеты по поступлению нефинансовых активов | Контрагенты |
| | 302.31 | Расчеты по приобретению основных средств | Контрагенты |
| | 302.32 | Расчеты по приобретению нематериальных активов | Контрагенты |
| | 302.33 | Расчеты по приобретению непроизведенных активов | Контрагенты |

| | | | |
|--|--------|--|-------------------------|
| | 302.34 | Расчеты по приобретению материальных запасов | Контрагенты |
| | 302.40 | Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям | Контрагенты |
| | 302.41 | Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | Контрагенты |
| | 302.42 | Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | Контрагенты |
| | 302.60 | Расчеты по социальному обеспечению | Контрагенты |
| | 302.61 | Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | |
| | 302.62 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению | Контрагенты |
| | 302.63 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления | Контрагенты |
| | 302.75 | Расчеты по приобретению иных финансовых активов | |
| | 302.90 | Расчеты по прочим расходам | Контрагенты |
| | 302.91 | Расчеты по прочим расходам | Контрагенты |
| | 302.93 | Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | Контрагенты |
| | 302.95 | Расчеты по другим экономическим санкциям | Контрагенты |
| | 302.96 | Расчеты по иным расходам | |
| | 303.00 | Расчеты по платежам в бюджеты | Виды налогов и платежей |
| | 303.01 | Расчеты по налогу на доходы физических лиц | Виды налогов и платежей |
| | 303.02 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной негрудоспособности и в связи с материнством | Виды налогов и платежей |
| | 303.03 | Расчеты по налогу на прибыль организаций | Виды налогов и платежей |
| | 303.04 | Расчеты по налогу на добавленную стоимость | Виды налогов и платежей |
| | 303.05 | Расчеты по прочим платежам в бюджет | Виды налогов и платежей |
| | 303.06 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Виды налогов и платежей |
| | 303.07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | Виды налогов и платежей |
| | 303.08 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | Виды налогов и платежей |
| | 303.09 | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | Виды налогов и платежей |

| | | | |
|--|--------|--|-----------------------------------|
| | 303.10 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | Виды налогов и платежей |
| | 303.11 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | Виды налогов и платежей |
| | 303.12 | Расчеты по налогу на имущество организаций | Виды налогов и платежей |
| | 303.13 | Расчеты по земельному налогу | Виды налогов и платежей |
| | 304.00 | Прочие расчеты с кредиторами | |
| | 304.01 | Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | Контрагенты |
| | 304.02 | Расчеты с депонентами | Контрагенты |
| | 304.03 | Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда | Контрагенты |
| | 304.04 | Внутриведомственные расчеты | Контрагенты |
| | 304.05 | Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом | Разделы лицевых счетов |
| | 401.00 | Финансовый результат экономического субъекта | |
| | 401.10 | Доходы текущего финансового года | Пункт |
| | 401.20 | Расходы текущего финансового года | |
| | 401.30 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов | |
| | 401.40 | Доходы будущих периодов | |
| | 401.50 | Расходы будущих периодов | |
| | 401.60 | Резервы предстоящих расходов | Резервы и оценочные обязательства |
| | 501.00 | Лимиты бюджетных обязательств | |
| | 501.10 | Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года | |
| | 501.13 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | Разделы лицевых счетов |
| | 501.15 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | |
| | 501.20 | Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) | |
| | 501.23 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | Разделы лицевых счетов |
| | 501.25 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | |
| | 501.30 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) | |
| | 501.33 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | Разделы лицевых счетов |

| | | | |
|--|--------|---|------------------------|
| | 501.90 | Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) | |
| | 501.93 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | Разделы лицевых счетов |
| | 502.00 | Обязательства | |
| | 502.10 | Принятые обязательства на текущий финансовый год | |
| | 502.11 | Принятые обязательства на текущий финансовый год | Принятые обязательства |
| | 502.12 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год | Принятые обязательства |
| | 502.17 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год | Принятые обязательства |
| | 502.20 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | |
| | 502.21 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | Принятые обязательства |
| | 502.22 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | Принятые обязательства |
| | 502.27 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | Принятые обязательства |
| | 502.37 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | Принятые обязательства |
| | 502.99 | Отложенные обязательства за пределами планового периода | Принятые обязательства |
| | 503.00 | Бюджетные ассигнования | |
| | 503.10 | Бюджетные ассигнования текущего финансового года | |
| | 503.13 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам | Разделы лицевых счетов |
| | 503.15 | Полученные бюджетные ассигнования | |
| | 507.00 | Утвержденный объем финансового обеспечения | |
| | 507.10 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год | Разделы лицевых счетов |
| | 508.00 | Получено финансового обеспечения | |
| | 508.10 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года | |
| | 01 | Имущество, полученное в пользование | Основные средства |
| | 01.12 | Недвижимое имущество | Основные средства |
| | 01.32 | Движимое имущество | Основные средства |
| | 02 | Материальные ценности, принятые на хранение | |

| | | | |
|--|-------|--|-------------------------------------|
| | 02.1 | ОС, принятые на ответственное хранение | Основные средства |
| | 02.2 | МЗ, принятые на ответственное хранение | |
| | 03 | Бланки строгой отчетности | Центры материальной ответственности |
| | 04 | Задолженность неплатежеспособных дебиторов | Контрагенты |
| | 07 | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | Центры материальной ответственности |
| | 07.1 | (Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | Центры материальной ответственности |
| | 07.2 | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения | Центры материальной ответственности |
| | 09 | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | |
| | 10 | Обеспечение исполнения обязательств (банковская гарантия) | Виды обеспечения |
| | 11 | Государственные и муниципальные гарантии | Контрагенты |
| | 11.1 | Государственные гарантии | Контрагенты |
| | 11.2 | Муниципальные гарантии | Контрагенты |
| | 17 | Поступления денежных средств | |
| | 17.01 | Поступление денежных средств | Разделы лицевых счетов |
| | 18 | Выбытия денежных средств | |
| | 19 | Невыясненные поступления бюджета прошлых лет | |
| | 20 | Задолженность, невостребованная кредиторами | Контрагенты |
| | 21 | Основные средства в эксплуатации | Центры материальной ответственности |
| | 22 | Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | |
| | 22.1 | ОС, полученные по централизованному снабжению | Основные средства |
| | 22.2 | МЗ, полученные по централизованному снабжению | |
| | 23 | Периодические издания для пользования | Центры материальной ответственности |
| | 25 | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | Основные средства |
| | 25.10 | Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | |
| | 25.11 | ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду | Основные средства |
| | 25.13 | НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду | Основные средства |
| | 25.30 | Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | |
| | 25.31 | ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду | Основные средства |
| | 25.32 | НМЛ- иное движимое имущество, переданные в аренду | Основные средства |

| | | | |
|--|--------|---|--|
| | 25.34 | МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду | |
| | 25.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | Основные средства |
| | 26 | Имущество, переданное в безвозмездное пользование | Основные средства |
| | 26.10 | Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | |
| | 27 | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | |
| | 30 | Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц | Контрагенты |
| | 32 | Форменная спец, одежда | Договоры и иные основания возникновения обязательств |
| | 35 | Программное обеспечение | Основные средства |
| | 550.Б | Зарезервировано по складу ОС | |
| | 552.Б | Зарезервировано по складу МЗ | |
| | 560.Б | Подготовка кадров | Контрагенты |
| | 570.Б | Коммунальные услуги | |
| | 901. Б | Книга продаж | Счета - фактуры выданные |
| | 904.Б | Оплата покупок | Счета - фактуры полученные |
| | 918.Б | Конструктивные элементы в ОС | АСБК комплектани ОС |
| | ГСМ | Безуин по машинам | |
| | ФКР | Фонд капитального ремонта | Основные средства |

Приложение №2
к Порядку реализации единой
государственной учетной политики
в Российской таможенной академии

РЕГИСТРЫ бухгалтерского учета

| Номер журнала | Наименование журнала |
|---------------|--|
| 1 | По счету «Касса» |
| 1Ф | По счету «Касса» фондовая |
| 2 | С безналичными денежными средствами |
| 3 | Расчеты с подотчетными лицами |
| 4 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками |
| 5 | Расчеты с дебиторами по доходам |
| 6 | Расчеты по оплате труда |
| 7 | Выбытие и перемещение нефинансовых активов |
| 8 | По прочим операциям |

Приложение № 3
к Порядку реализации единой
государственной учетной политики
в Российской таможенной академии

СТРУКТУРА

**кодовых обозначений, используемых при заполнении табеля учета
использования рабочего времени**

| №п/п | Наименование показателя | Код |
|------|--|-----|
| 1. | Выходные и нерабочие праздничные дни | В |
| 2. | Продолжительность работы в ночное время | Н |
| 3. | Очередные и дополнительные оплачиваемые отпуска | О |
| 4. | Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам | Б |
| 5. | Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Т |
| 6. | Отпуск по уходу за ребенком | ОР |
| 7. | Часы сверхурочной работы | С |
| 8. | Прогулы | П |
| 9. | Неявка по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) | НН |
| 10. | Неявки с разрешения администрации | А |
| 11. | Учебный дополнительный отпуск | ОУ |
| 12. | Работа в выходные и нерабочие праздничные дни | РВ |
| 13. | Служебные командировки | К |
| 14. | Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | ЛЧ |
| 15. | Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконным с восстановлением на прежней работе | ПВ |
| 16. | Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) | ОВ |
| 17. | Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством Российской Федерации | НО |
| 18. | Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, без начисления заработной платы | НБ |
| 19. | Прохождение неперiodического медицинского осмотра в соответствии с законодательством Российской Федерации | МО |
| 20. | Фактически отработанные часы | Ф |

Приложение № 4
к Порядку реализации единой
государственной учетной политики
в Российской таможенной академии

СТРУКТУРА
кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов
нефинансовых активов

| п/п | 1-й разряд | 2 -4-й разряды | 5-6-й разряды | 7-11 -и разряды | Наименование вида имущества |
|-----|--------------|--------------------------|---------------|------------------------|---|
| | Код вида | Код синтетического счета | | Порядковый инвентарный | |
| | деятельности | объект учета | группа, вид | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 1 | 101 | 11 | 00001-99999 | Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения |
| 2 | 1 | 101 | 12 | 00001-99999 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения |
| 3 | 1 | 101 | 15 | 00001-99999 | Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения |
| 4 | 1 | 101 | 32 | 00001-99999 | Нежилые помещения здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения |
| 5 | 1 | 101 | 34 | 00001-99999 | Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения |
| 6 | 1 | 101 | 35 | 00001-99999 | Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения |
| 7 | 1 | 101 | 36 | 00001-99999 | Инвентарь производственный и хозяйственный инвентарь иное движимое имущество учреждения |
| 8 | 1 | 101 | 37 | 00001-99999 | Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения |
| 9 | 1 | 101 | 38 | 00001-99999 | Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения |
| 10 | 1 | 102 | 30 | 00001-99999 | Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения |
| И | 1 | 103 | 11 | 00001-99999 | Земля - недвижимое имущество учреждения |

Приложение № 5
к Порядку реализации единой
государственной учетной политики
в Российской таможенной академии

Начальнику Российской таможенной академии В.Б.Маитусову
от _____;
(должность, фамилия, инициалы работника)

ОБРАЗЕЦ
заявления о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне подотчет денежные средства в размере _____ руб.
на _____

(указать назначение аванса)

Денежные средства прошу перевести на расчетный счет

На срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись работника)

| | |
|---|---|
| Отметка бухгалтерии о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам задолженность (имеется/отсутствует) | Решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет Выдать руб. |
| Сумма задолженности (при наличии) руб. Срок отчета по выданному авансу « ____ » _____ 20 ____ г. | на срок до « ____ » _____ 20 ____ г. |
| Должность бухгалтера (подпись) (фамилия, инициалы) « ____ » _____ 20 ____ г. | (подпись) (фамилия, инициалы) « ____ » _____ 20 ____ г. |

* Приложение: Расчет (обоснование) суммы аванса

Приложение № 6

к Порядку реализации единой государственной
учетной политики в Российской таможенной академии

Утверждаю

Руководитель

/ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ СУВЕНИРОВ И ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ

за « » 20 г.

Учреждение

Структурное подразделение

Материально ответственное лицо

Принято к учету

| Бухгалтерская запись | | |
|----------------------|------------------|-----------------------|
| дебет | кредит | сумма |
| | Заб. 07 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Главный бухгалтер | | |
| | (Подпись) | (расшифровка подписи) |
| | Материалы выданы | (расшифровка подписи) |

Приложение

к приказу Владивостокского филиала

Российской таможенной Академии

от 2018 года №

ГРАФИК

предоставления документов в отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга

| № п/п | Наименование документа | Ответственное лицо | Срок составления | Ответственное лицо | Срок обработки | Ответствен ное лицо | Срок передачи |
|----------|---|--|---|-----------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Копия приказов о назначении выплат студентам филиала | Зам. директора (по учебной работе); Зам. директора (по социальной и воспитательной работе); юристконсульт I категории | Электронно до 20 числа каждого месяца | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении сроков хранения |
| 2. | Копии приказов о зачислении, отчислении, переводе студентов | Деканы факультетов | Электронно в день издания | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении сроков хранения |
| 3. | Копии приказов о приеме, перемещении работников | Начальник отдела кадров | Электронно в день издания | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении сроков хранения |
| 4. | Копии приказов об увольнении работников | Начальник отдела кадров | Электронно, не позже, чем за 5 дней до увольнения | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении сроков хранения |
| | Копии приказов о выплате | Начальник отдела | | | в течение | | по |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|---|-------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------------|
| 5. | стимулирующих выплат работникам филиала | кадров, начальник отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга | Электронно до 20 числа каждого месяца | ведущий бухгалтер | трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | истечения сроков хранения |
| 6. | Копии приказов о направлении работников в служебные командировки | Начальник отдела кадров | Электронно в день издания | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечения сроков хранения |
| 7. | Копии приказов о прочих выплатах работникам филиала (работы в выходной и праздничный день, установление доплаты за совмещение, расширение зоны обслуживания и т.д.) | Начальник отдела кадров | Электронно в день издания | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечения сроков хранения |
| 8 | Копии приказов о предоставлении отпусков (ежегодных, дополнительных и т.д.) | Начальник отдела кадров | За 14 календарных дней до предоставления отпуска | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечения сроков хранения |
| 9. | Табель учета использования рабочего времени | Начальники структурных подразделений, ответственные за предоставление табеля | За 1 половину месяца – до 12 числа каждого месяца. За 2 половину месяца – до 23 числа каждого месяца | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 10 | Листы по временной нетрудоспособности | Начальник отдела кадров | До 20 числа каждого месяца | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 11. | Ведомости на оплату труда профессорско-преподавательского состава (на условиях почасовой оплаты) | Начальник учебного отдела, Деканы факультетов, Заведующие кафедрами | До 20 числа каждого месяца | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 12. | Заявление студентов, обучающихся на основе договора об образовании на возврат денежных средств | Деканы факультетов | В день подписания проректором-директором | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении срока обучения |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------------|
| 13. | Авансовые отчеты | Подотчетные лица | В течении трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 14. | Государственные контракты с юридическими и физическими лицами | Инициатор * | В день подписания проректором-директором | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении сроков хранения |
| 15 | Акты выполненных работ, счета, счета-фактуры по расчетам с юридическими и физическими лицами | Инициатор * | В день подписания проректором-директором | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении сроков хранения |
| 16. | Служебные записки о возврате временного обеспечения исполнения государственных контрактов | Инициатор * | В день подписания проректором-директором | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении сроков хранения |
| 17. | Требования накладная, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | Техник административно-хозяйственного отдела | В 3-х дневный срок после подписания зам. директора (по административно-хозяйственным вопросам) | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 18. | Путевые листы | Начальник автотранспортного отдела | Не позднее 5-го числа текущего месяца, следующего за отчетным. | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 19. | Служебные записки на списание материальных ценностей, бланков строгой отчетности с обоснованием | Материально ответственные лица | В 3-х дневный срок после подписания проректором-директором филиала | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 20. | Акт технического состояния основных средств (кроме транспортных средств) | Материально ответственные лица | В 3-х дневный срок после подписания проректором-директором филиала | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 21. | Акт технического состояния транспортных средств | Материально ответственные лица | В 3-х дневный срок после подписания | ведущий | в течение трех | ведущий | по истечении |

| | | | проректором-директором филиала | бухгалтер | рабочих дней | бухгалтер | пяти лет |
|-----|---|--|---|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| 22. | Акт приема-передачи, отремонтированных, модернизированных объектов основных средств | Материально ответственные лица | В течении 5-ти рабочих дней с момента подписания акта-приема-передачи | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 23. | Акт обоснование списания объектов библиотечного фонда | Начальник справочно-библиографического отдела - библиотека | Не позднее 10-го числа месяца | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |
| 24. | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | Материально ответственные лица | По мере совершения хозяйственной операции | ведущий бухгалтер | в течение трех рабочих дней | ведущий бухгалтер | по истечении пяти лет |

*Инициатор - руководитель структурного подразделения филиала, инициирующий размещение заказов для государственных нужд.

Примечание:

Акты выполненных работ, счета, счета-фактуры по расчетам с юридическими и юридическими лицами (№ п/п 15), представленные с нарушением установленных сроков, представляются в отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга с разрешения проректора-директора филиала.

Главный бухгалтер-начальник отдела

бухгалтерского учета и финансового мониторинга



О.Б. Русякова