



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 21.06.2023 № 288

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

21.06.2023

## **ПОЛИТИКА**

---

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

**ЦИАМ-ПО-007 288-2023**

Версия № 3

Листов 123

Приложений 5

МОСКВА

2023

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

## УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ

Таблица 1. «Ответственность за локальный нормативный документ (акт)»

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО
1	2	3
Отдел 020 «Бухгалтерского учета и отчетности»	Начальник отдела 020 «Бухгалтерского учета и отчетности» - Главный бухгалтер	М.И. Романенко

Таблица 2. «Создание/изменение локального нормативного документа (акта)»

ВЕРСИЯ	ДАТА	ИНИЦИАТОР	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕЙ ИЗМЕНЕНИЙ
1	2	3	4
1	01.03.2021	Начальник отдела 020 «Бухгалтерского учета и отчетности» – Главный бухгалтер / М.И. Романенко /	Реорганизация в форме преобразования ФАУ «ЦИАМ им. П.И. Баранова»
2	01.01.2022	Начальник отдела 020 «Бухгалтерского учета и отчетности» – Главный бухгалтер / М.И. Романенко /	Корректировка в связи с изменением законодательства
3	01.01.2023	Начальник отдела 020 «Бухгалтерского учета и отчетности» – Главный бухгалтер / М.И. Романенко /	Корректировка в связи с изменением законодательства

Таблица 3. «Состав рабочей группы, разработавшей локальный нормативный документ (акт)»

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО
1	2	3
Отдел 020 «Бухгалтерского учета и отчетности»	Начальник отдела 020 «Бухгалтерского учета и отчетности» - Главный бухгалтер	М.И. Романенко
Управление 082 «Управление качества»	Начальник управления 082 «Управление качества»	С.В. Комков
Отдел 08201 «Системы менеджмента качества»	Начальник отдела 08201	А.В. Зайцев

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ-----	5
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ -----	5
3.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ-----	5
4.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ-----	8
5.	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ -----	8
6.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ-----	10
6.1.	ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА -----	10
7.	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА -----	11
7.1.	УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ-----	11
7.1.1.	ПРИЗНАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ-----	11
7.1.4.	ИЗМЕНЕНИЯ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ ОС -----	14
7.1.5.	АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ-----	15
7.1.6.	СРОК ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ-----	15
7.1.7.	СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ-----	17
7.2.	УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ -----	19
7.3.	УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ-----	24
7.4.	ОБЕСЦЕНЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ-----	29
7.6.	ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ -----	33
7.7.	УЧЕТ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ-----	36
7.8.	УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ-----	37
7.9.	УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ-----	38
7.10.	УЧЕТ ДОХОДОВ -----	38
7.11.	РЕЗЕРВ ПО СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ-----	40
7.12.	РАСЧЕТЫ С УЧРЕДИТЕЛЕМ -----	41
7.13.	ЗАТРАТЫ ПО ДОЛГОВЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ (КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ)-----	42
7.14.	ПРОСРОЧЕННАЯ КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ -----	43
7.15.	ПРОЧИЕ КРЕДИТОРЫ -----	43
7.16.	РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ. УСЛОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И АКТИВЫ-----	44
7.17.	САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ-----	49
7.18.	ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ -----	51
7.19.	СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ -----	52
7.20.	ТЕХНИКА И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА -----	54
7.21.	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ -----	55
7.22.	ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА -----	55

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

7.23. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ -----	57
7.24. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ -----	58
8. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА ЗАТРАТ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЦЕНУ ПРОДУКЦИИ, ПОСТАВЛЯЕМОЙ В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБОРОННОГО ЗАКАЗА-----	59
8.1. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ -----	59
9. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА ЗАТРАТ ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОДПАДАЮЩИМ ПОД ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТАРИФОВ -----	62
9.1. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ -----	62
10. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ -----	67
10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ-----	67
10.2. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЙ-----	67
10.3. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ -----	68
10.4. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ -----	71
11. ПРИЛОЖЕНИЯ -----	78

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

## 1. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ

Основными целями и назначением настоящей учетной политики Федерального автономного учреждения «Центральный институт авиационного моторостроения имени П.И. Баранова» (далее – *ЦИАМ, Учреждение*) является урегулирование совокупности способов организации и ведения бухгалтерского и налогового учета учреждения.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая учетная политика является локальным нормативным документом (актом) ЦИАМ, регламентирующим способы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета учреждения.

Учетная политика разработана исходя из особенностей структуры ЦИАМ, отраслевых и иных особенностей деятельности ЦИАМ и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации работ.

(п.6 Инструкции №157н)

Работники Учреждения обязаны руководствоваться настоящей учетной политикой.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При формировании настоящей Учетной политики ЦИАМ руководствуется законодательными и нормативными правовыми документами Российской Федерации о бухгалтерском учете, состоящими из федеральных законов, указов Президента и постановлений Правительства Российской Федерации, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, отраслевых стандартов, нормативных правовых актов и методических материалов по бухгалтерскому учету, издаваемых органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, в том числе:

**Федеральный закон «О бухгалтерском учете»** от 06.12.2011 № 402-ФЗ (Закон №402-ФЗ);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»**, утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»**, утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»**, утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»**, утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

№ 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»**, утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»**, утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»**, утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»**, утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»**, утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»**, утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»**, утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»**, утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»**, утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»**, утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»**, утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

**Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Затраты по заимствованиям"**, утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»);

**Приказ Минфина России от 01.12.2010 №1 57н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных**

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №157н);

**Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 183н);**

**Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Порядок № 209н);**

**Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Порядок № 85н);**

**Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ №52н);**

**Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 (далее - Методические указания №49).**

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

## 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей учетной политике используются сокращения и обозначения, представленные в текущем разделе настоящего положения.

Таблица 4. «Термины и определения»

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1	2
БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ	Информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным Законом
СТАНДАРТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	Документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета
ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	Период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность

## 5. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящей учетной политике используются термины и определения, представленные в текущем разделе документа.

Таблица 5. «Сокращения и обозначения» сокращения и определения?

СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1	2
АУР	Административно-управленческие расходы
ГИИС	Государственная интегрированная информационная система
КОСГУ	Классификация операций сектора государственной деятельности
ЛНД(А)	Локальный нормативный документ ( <i>акт</i> )
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА 020 «БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ» – ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР	Главный бухгалтер
НМА	Нематериальные активы
ОТДЕЛ 020 «БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ»	Бухгалтерия

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0



ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1	2
ПФХД	План финансово-хозяйственной деятельности
РФ	Российская Федерация
СГС	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора
ФЗ	Федеральный Закон
ФСБУ	Федеральный стандарт бухгалтерского учета
СФР	Социальный фонд России
ЦИАМ, УЧРЕЖДЕНИЕ	Федеральное автономное учреждение «Центральный институт авиационного моторостроения имени П.И. Баранова»

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

## 6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая учетная политика регламентирует способы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета учреждения.

Территориально обособленные подразделения ЦИАМ не наделены полномочиями ведения бухгалтерского учета.

Учетная политика Учреждения утверждается приказом генерального директора ЦИАМ.

### 6.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в целом по ЦИАМ несет генеральный директор (п.1 ст.7 Закона № 402-ФЗ).

Бухгалтерский учет в ЦИАМ ведется бухгалтерией головного учреждения. Численность работников, организационная структура бухгалтерии устанавливается штатным расписанием и утверждается генеральным директором ЦИАМ. Бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером.

Ведение бухгалтерского учета в ЦИАМ возлагается на главного бухгалтера ЦИАМ (п.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ).

Состав и формы внутренней отчетности, периодичность, сроки составления и представления, устанавливаются генеральным директором.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 4 к настоящей Учетной политике) (п.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

В целях организации работы по принятию к бухгалтерскому учету и выбытию материальных ценностей в учреждении на постоянной основе приказом генерального директора создается Комиссия по поступлению и выбытию активов (п.6 Инструкции №157н).

Деятельность постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

ЦИАМ публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов (п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

## 7. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 7.1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

#### 7.1.1. ПРИЗНАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

**7.1.1.1** Основные средства - это материальные ценности (активы), отвечающие одновременно следующим признакам:

- обладают любой стоимостью;
- имеют срок полезного использования более 12 месяцев;
- предназначены для неоднократного или постоянного использования субъектом учета;
- закреплены на праве оперативного управления, находящиеся по договору лизинга (независимо от условий договора, определяющих балансодержателя), находящиеся на правах возмездного (безвозмездного) пользования по договору неоперационной (финансовой) аренды;

- используются для выполнения работ, оказания услуг, для управленческих нужд.  
(П.7 СГС «Основные средства»)

#### 7.1.1.2

Основное средство признается в учете, если одновременно:

- прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования;
- можно надежно оценить его первоначальную стоимость как объекта учета.

Объекты, по которым установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации (не приносят экономических выгод, не имеют полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке один объект – один рубль до момента их утилизации (уничтожения).

(П.8 СГС «Основные средства», п.335 Инструкции №157н)

#### 7.1.2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИНВЕНТАРНОГО ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

**7.1.2.1** . При признании объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом положений настоящего раздела учетной политики

(п.10 СГС «Основные средства»)

**7.1.2.2** Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

**7.1.2.3** Инвентарным объектом может признаваться часть объекта имущества (структурная часть объекта основных средств):

- в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала;
- которая имеет срок полезного использования, отличный от остальных частей, и стоимость, составляющую значительную величину от общей стоимости объекта имущества.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 №1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Решение о признании части объекта имущества самостоятельным инвентарным объектом принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

**7.1.2.4** Каждому инвентарному объекту основных средств (кроме объектов движимого имущества стоимостью до 10.000 руб. и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости) присваивается уникальный порядковый номер.

(п.9 СГС «Основные средства», п.46 Инструкции №157н)

**7.1.2.5** Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер.

(п.46 Инструкции №157н)

**7.1.2.6** Инвентарный номер наносится путем прикрепления самоклеящегося ярлыка, изготовленного типографским способом, краской, другим способом. При невозможности нанесения инвентарного номера, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета без нанесения на объект основных средств.

(п.46 Инструкции №157н)

**7.1.2.7** Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов и т.п.), являются руководители структурных подразделений - инициаторы закупок таких основных средств.

**7.1.2.8** После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов в связи с новыми условиями их использования.

(п.13 СГС «Основные средства»)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

### 7.1.3. ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ

**7.1.3.1** Основные средства принимаются к учету с момента признания по первоначальной стоимости.

(п. п. 14, 15, 22 СГС «Основные средства»)

**7.1.3.2** Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, а при невозможности использовать его – методом амортизированной стоимости замещения.

(п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции N 157н)

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

(п. 55 СГС «Концептуальные основы»)

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости. Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива (например, стоимость восстановления здания в случае его разрушения). Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (например, стоимость замены разрушенного здания иным зданием с сопоставимым сроком его полезного использования).

(п. 56 СГС «Концептуальные основы»)

**7.1.3.3** Предоставление в бухгалтерию сведений, на основании которых производится оценка текущей рыночной стоимости основных средств (данные о ценах на аналогичные активы, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, в средствах массовой информации и в специальной литературе, экспертные заключения и т.п.) обеспечивает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

**7.1.3.5** Затраты по заимствованиям, непосредственно относящиеся к приобретению, строительству или производству основного средства, создаваемого с привлечением заимствований, включаются в сумму фактически произведенных капитальных вложений, формирующих первоначальную стоимость основного средства.

Включение затрат по заимствованиям в состав фактически произведенных капитальных вложений в основные средства, создаваемые с привлечением заимствований, начинается в момент, когда затраты по приобретению, сооружению и (или) изготовлению таких основных средств находят свое отражение в первичных документах.

(п. 8 СГС «Затраты по заимствованиям»)

#### **7.1.4. ИЗМЕНЕНИЯ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ ОС**

**7.1.4.1** Первоначальная стоимость объектов основных средств после принятия их к учету может быть изменена с учетом положений настоящего раздела в случаях, если:

- проведены работы по достройке, дооборудованию, реконструкции, техническому перевооружению, модернизации;
- проведены работы по замещению, частичной замене в рамках капитального ремонта, в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации объекта или его составной части;
- проведены работы по частичной ликвидации (разукрупнению);
- проведена переоценка объектов основных средств.

(п. 19 СГС «Основные средства»)

Решение об изменении стоимости объекта основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

**7.1.4.2** При частичной ликвидации отдельных частей объектов основных средств, производится уменьшение их первоначальной стоимости по окончании процесса частичной ликвидации.

Оценка стоимости ликвидируемой части основного средства может осуществляться одним из способов:

- при частичной ликвидации сложного основного средства, первоначальная стоимость ликвидируемой части при наличии возможности, определяется на основании первичных документов, содержащих необходимые сведения и оформленных при формировании первоначальной стоимости сложного основного средства;
- если удельный вес ликвидированной части основного средства невозможно рассчитать пропорционально какому-либо показателю, характеризующему данный объект, Комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта.

Выбор способа оценки ликвидированной части основного средства осуществляется Комиссией по принятию и выбытию активов в зависимости от видов основных средств и конкретных обстоятельств.

(П. 50 СГС «Основные средства»)

**7.1.4.3** Переоценка основных средств проводится по решению Правительства РФ (п.28 Инструкции №157н) и в случае отчуждения основных средств не в пользу организаций бюджетной сферы

(п.29 СГС «Основные средства»)

**7.1.4.4** Переоценка производится путем корректировки остаточной стоимости основного средства на дату переоценки до переоцененной стоимости актива.

(п. 41 СГС «Основные средства»)

### 7.1.5. АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

**7.1.5.1** Амортизация объектов основных средств начисляется линейным способом исходя из установленного срока полезного использования с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100.000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10.000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в условной оценке один объект – один рубль;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100.000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

(п. 39 СГС «Основные средства»)

**7.1.5.2** Периодические издания (газеты, журналы и т.п.), приобретаемые для комплектации библиотечного фонда учитываются в условной оценке один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования».

(п. 377 Инструкции №157н)

### 7.1.6. СРОК ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

**7.1.6.1** При установлении сроков полезного использования основных средств Комиссия по принятию и выбытию активов должна исходить из следующего:

- по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую в «Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», утвержденной Постановлением Правительства РФ №1 от 1 января 2002 года (далее – Классификация) – срок службы определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным в десятую амортизационную группу Классификации - срок службы определяется исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;
- срок полезного использования имущества, по которому его не представляется возможным установить исходя из предыдущих пунктов по причине того, что имущество не относится к какой-либо группе Классификации, определяется Комиссией по принятию и

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

выбытию активов в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей. Для тех видов основных средств, по которым отсутствует техническая документация, срок полезного использования устанавливается Комиссией исходя из предполагаемого срока полезного использования этого имущества (с учетом, в частности ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств).

(П. 35 СГС «Основные средства»)

**7.1.6.2** Срок полезного использования может быть пересмотрен после достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации. Расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

(п. 44, п. 85 Инструкции №157н)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0



### 7.1.7. СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

**7.1.7.1** Решение о списании основного средства с баланса принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов. Основанием для списания являются: невозможность дальнейшего использования, недостача, передача или продажа.

(п. 45 СГС «Основные средства»).

**7.1.7.2** Выбытие объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10.000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (актом о списании).

(п. 51 Инструкции № 157н)

**7.1.7.3** Для принятия решения о списании основного средства, Комиссия по поступлению и выбытию активов должна: осмотреть основное средство, если оно есть в наличии; оценить, возможно ли использовать объект или восстановить его; установить причины ликвидации – физический или моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.; выявить виновных лиц, если они есть, а объект ликвидируют до того, как истек нормативный срок службы; определить, возможно ли использовать отдельные узлы, детали или материалы ликвидируемого основного средства; установить, может ли Учреждение контролировать основное средство; оценить величину дохода или расхода от выбытия основного средства.

(п. 46 СГС «Основные средства»)

**7.1.7.4** При принятии решения о списании основного средства, Комиссия по поступлению и выбытию готовит акт о списании, а в случае списания недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем (собственником) или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем (собственником), документы для согласования с собственником.

(п.п. 6,- 7 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834).

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

**7.1.7.5** Акты о списании составляются по унифицированным формам, в которых предусмотрены обязательный для заполнения реквизит: заключение комиссии (с указанием причин списания). В акте в обязательном порядке указывается причина, по которой списывается объект.

**7.1.7.6** В случаях, предусмотренных законодательством, а также если Комиссия по поступлению и выбытию активов не может определить, что объект восстановить невозможно, проводится независимая техническая экспертиза или оценка. Акт технической экспертизы / оценки в этом случае является приложением к акту о списании.

**7.1.7.7** Акт о списании, который оформила комиссия, утверждает руководитель учреждения и в установленных случаях согласовывает учредитель (собственник). По федеральному недвижимому или особо ценному движимому имуществу акт сначала согласовывают с учредителем (собственником), а потом утверждает руководитель. Разукрупнение, демонтаж, разбор или утилизацию объекта можно проводить только после согласования и/или утверждения акта.

(п. 52 Инструкции № 157н)

**7.1.7.8** Если объект основных средств утратил статус актива, но акт списания не согласован и/или не утвержден, объект списывается на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении». Основание – решение комиссии, которое указано в неутвержденном акте.

После согласования и/или утверждения акта, основное средство в зависимости от того, где оно числится, списывается:

- с забалансового счета 02 – объекты, которые утратили статус актива. Если требуется демонтаж и утилизация, имущество списывается только после их завершения;
- со счета 101.01 – объекты, которые до согласования и/или утверждения акта соответствуют критериям актива. В этом случае на забалансовый счет 02 имущество не принимается, за исключением если объект надо демонтировать или утилизировать.

(П. 8 СГС «Основные средства», п.52 Инструкции №157н, п. 335 Инструкции № 157н)

**7.1.7.9** На забалансовый учет объекты принимаются в условной оценке: один объект – 1 руб. С забаланса имущество списывается по утвержденному и/или согласованному акту о списании – после реализации мероприятий, которые в нем предусмотрены. В частности, после того как объект будет утилизирован.

(п. 52, 335 Инструкции № 157н, п.12 Инструкции № 174н)

**7.1.7.10** Материальные запасы, которые получены при ликвидации/разборке основных средств принимаются к учету по приходному ордеру, составленному на основании акта о списании, в котором должна быть отметка о получении материалов в реквизите акта «Результаты выбытия».

Стоимость материалов от ликвидации определяется по справедливой стоимости (методом рыночных цен) на дату принятия к учету.

(п. 23 СГС «Запасы», подп.3 п.4.1.2 Методических указаний по применению СГС «Запасы»)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

## 7.2. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

### 7.2.1. КРИТЕРИИ ПРИЗНАНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕМАТЕРИАЛЬНЫМИ АКТИВАМИ

**7.2.1.1** Нематериальными активами признаются объекты нефинансовых активов при одновременном выполнении следующих условий:

- Учреждение неоднократно/постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить или отделить от другого имущества;
- у учреждения есть исключительные права на объект в соответствии с лицензионными договорами или другими документами;
- объект способен приносить экономические выгоды в будущем или полезный потенциал от его использования;
- первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

(П. п. 6, 7 СГС Нематериальные активы)

Права на созданный объектов нематериальных активов собственными силами подтверждаются документально: регистрация в Роспатенте, патент на изобретение, полезную модель, трудовой договор с сотрудником на создание компьютерной программы, в котором отсутствует условие о сохранении исключительных прав за создателем и др.

**7.2.1.2** Права на полученный объект нематериальных активов подтверждаются договором об отчуждении исключительного права, договор авторского заказа на создание компьютерной программы, в котором отсутствует условие о сохранении исключительных прав за создателем, в бездоговорном порядке на основании закона (реорганизация, обращение взыскания на имущество правообладателя).

**7.2.1.3** Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер и открывается на него инвентарная карточка.

**7.2.1.4** Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов могут признаваться объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

(П. 9 СГС «Нематериальные активы»)

## 7.2.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

**7.2.2.1** Нематериальные активы (НМА) принимаются к учету по первоначальной стоимости.

(п.23 Инструкции №157н)

**7.2.2.2** При приобретении первоначальную стоимость формируют в составе вложений в нефинансовые активы из затрат, непосредственно связанных с приобретением нематериального актива:

- цена приобретения (покупки);
- регистрационные сборы, пошлины и другие аналогичные расходы;
- другие затраты, непосредственно связанные с приобретением;
- затраты, которые непосредственно относятся к подготовке объекта к предполагаемому использованию.

Не включаются в состав вложений, а относятся к текущим расходам: общехозяйственные, накладные расходы, за исключением расходов, которые могут быть напрямую отнесены на подготовку определенного объекта нематериального объекта к использованию.

(П. п. 11, 13 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.2.3** При создании нематериального актива собственными силами затраты признаются с момента, когда объект впервые стал соответствовать критериям признания НМА:

- учреждение намерено и имеет техническую и финансовую возможность завершить создание объекта и возможность его использовать;
- получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта документально обоснованно;
- возможно надежно оценить затраты, которые относятся к объекту НМА, понесенные в процессе его разработки.

**7.2.2.4** В сумму вложений в нефинансовые активы при создании НМА собственными силами включаются:

- суммы за выполнение работ или оказание услуг по договорам, в том числе авторским, на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда сотрудников, которые непосредственно заняты в процессе создания объекта НМА или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты НМА;
- амортизация патентов и лицензий, которые использовали для создания объекта НМА;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и имущества;
- расходы на амортизацию основных средств и объекта нематериальных активов,

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов, первоначальная стоимость которого формируется;

- иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта НМА и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

Не учитываются в первоначальной стоимости: общехозяйственные, накладные расходы, кроме тех, которые могут быть отнесены напрямую на подготовку определенного объекта нематериальных активов к использованию.

(П. п. 19, 20, 21 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.2.5** Затраты на научные исследования, опытно-конструкторские и технологические работы, которые отнесли на расходы в прошлых периодах, до момента, когда они соответствуют критериям признания НМА, указанным в п.2.3. настоящего раздела Учетной политики не признаются объектом НМА в текущем или последующих отчетных периодах.

(П. 22 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.2.6** Объекты нематериальных активов, полученные Учреждением от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной, по стоимости, отраженной в передаточных документах.

(П. 18 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.2.7** Признание затрат в составе вложений в объекты нематериальных активов прекращается при подтверждении Комиссией по поступлению и выбытию активов о готовности объекта нематериальных активов для использования по назначению.

Затраты, понесенные при использовании, обслуживании объекта нематериального актива, отражаются в составе расходов текущего периода.

(П. 12 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.2.8** Объекты, которые до вступления в силу СГС «Нематериальные активы» не признавались в составе НМА и (или) отражались на забалансовых счетах, при соответствии их критериям нематериальных активов, приведенных в п.7.2.1.1. настоящего раздела учетной политики, принимаются к учету по справедливой стоимости.

В случае, если такие объекты не могут быть оценены по справедливой стоимости, первоначальная стоимость таких объектов признается в условной оценке один объект - один рубль. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

(Раздел 11 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы», п.17 СГС «Нематериальные активы»)

В случае, если такие объекты не соответствуют критериям признания в составе нематериальных активов, они подлежат учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке один объект – один рубль.

(п.355 Инструкции №157н)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

**7.2.2.9** Затраты по заимствованиям, непосредственно относящиеся к приобретению, строительству или производству нематериального актива, создаваемого с привлечением заимствований, включаются в сумму фактически произведенных капитальных вложений, формирующих первоначальную стоимость нематериального актива.

Включение затрат по заимствованиям в состав фактически произведенных капитальных вложений в нематериальные активы, создаваемые с привлечением заимствований, начинается в момент, когда затраты по приобретению, сооружению и (или) изготовлению таких нематериальных активов находят свое отражение в первичных документах (п. 8 СГС «Затраты по заимствованиям»).

### **7.2.3. СРОК ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

**7.2.3.1** Срок полезного использования нематериальных активов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод или полезного потенциала объекта;
- срока, в течение которого действуют права учреждения на результат интеллектуальной деятельности (РИД);
- периода, в течение которого учреждение будет контролировать объект;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- срока полезного использования актива, с которым объект НМА связан.

(П. 27 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.3.2** Нематериальные активы, по которым невозможно надёжно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределённым сроком полезного использования.

(П. 6 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.3.3** По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределённым сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в пункте 7.2.3.1. настоящего раздела Учетной политики факторов и (или) условий их использования.

(П.27 СГС «Нематериальные активы»)

### **7.2.4. АМОРТИЗАЦИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

**7.2.4.1** Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определённым сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределённым сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определённым сроком полезного использования.

(П. 26 СГС «Нематериальные активы»)

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

**7.2.4.2** Амортизация нематериальных активов начисляется линейным способом, исходя из установленного срока полезного использования в порядке, предусмотренном разделом 3. настоящего раздела Учетной политики.

(п. 30 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.4.3** Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с установленными сроками полезного использования;

- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

**7.2.4.4** Если объект НМА не используется или принято решение о его продаже, начисление амортизации не приостанавливается.

(п. 29 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.4.5** В зависимости от направления использования НМА, начисленная амортизация включается в состав текущих расходов, либо в стоимость вложений в финансовый и нефинансовый актив.

(п.34 СГС «Нематериальные активы»)

## **7.2.5. ВЫБЫТИЕ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

**7.2.5.1** Признание объекта НМА в качестве актива прекращается в бухгалтерском учете в случае выбытия актива в следующих случаях:

- учреждение прекращает использовать НМА для тех целей, для которых приобрело актив, прекращает получать экономические выгоды/полезный потенциал от дальнейшего использования НМА;

- закончился срок действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

- исключительные права передали другим лицам по договору/контракту;

- исключительное право перешло к другим правообладателям без договора, в том числе в порядке правопреемства и при обращении взыскания на НМА;

- моральный износ;

- учреждение прекращает использовать результат конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни;

- другие случаи, предусмотренные законодательством.

(П. 39 СГС «Нематериальные активы»)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

**7.2.5.2** При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта нематериальных активов применяются следующие критерии прекращения признания объекта нематериальных активов:

- учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, которые связаны с распоряжением НМА;
- учреждение больше не участвует ни в распоряжении выбывшим объектом, ни в его реальном использовании;
- величина дохода/расхода от выбытия НМА может быть надежно оценена;
- прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал по НМА, понесенные или ожидаемые затраты, которые связаны с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

(П. 40 СГС «Нематериальные активы»)

**7.2.5.3** Объекты нематериальных активов, которые после их признания в бухгалтерском учете перешли в категорию предназначенных для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(П. 24 СГС «Нематериальные активы»)

Переоценка производится в порядке, изложенном в п. 7.1.4 настоящей учетной политики.

## **7.3. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

### **7.3.1. ПРИЗНАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

#### **7.3.1.1** К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
  - специальная одежда, специальная обувь;
  - постельное белье и постельные принадлежности и иной мягкий инвентарь;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
  - тара для хранения товарно-материальных ценностей;
  - готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или



ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;
- материальные ценности специального назначения.

(П. 99 Инструкции 157н)

**7.3.1.2** Решение о сроке полезного использования в отношении спорных объектов, по которым не представляется возможным однозначно определить срок полезного использования, принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов (отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов: основных средств или материальных запасов).

**7.3.1.3** Для материальных запасов, срок использования которых превышает 12 месяцев, Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования.

(п.10 СГС «Запасы»)

**7.3.1.4** Основными группами материальных запасов являются (п.7 СГС «Запасы», п.118 Инструкции № 157н):

Таблица 6. «Основные группы материальных запасов»

ГРУППА	ОПРЕДЕЛЕНИЕ (П.7 СГС «ЗАПАСЫ»)	АНАЛИТИЧЕСКИЙ СЧЕТ УЧЕТ (П.118 ИНСТРУКЦИИ № 157Н)
1	2	3
Материалы	материальные ценности, используемые в текущей деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости	105.03 «Горюче-смазочные материалы» 105.04 «Строительные материалы» 105.06 «Прочие материальные запасы»
Готовая продукция	Ценности, изготовленные для продажи	105.07 «Готовая продукция»
Товары	Ценности, приобретенные для продажи	105.08 «Товары»
Иные материальные запасы	Материальные запасы независимо от их стоимости и срока службы (п.99 Инструкции № 157н)	105.04 «Строительные материалы» 105.05 «Мягкий инвентарь» 105.06 «Прочие материальные запасы»

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

**7.3.1.5** В случае невозможности точного определения счета аналитического учета, материальные запасы учитываются на счете 105.06 «Прочие материальные запасы».

(п. 2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)

**7.3.1.6** Единицей учета материальных запасов является партия.

(п.8 СГС «Запасы»)

В партиях учитываются однородные материальные запасы, которые поступили от одного поставщика:

- по одному документу;
- по нескольким документам, но одновременно;
- одним видом транспорта.

### **7.3.2. ФОРМИРОВАНИЕ СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

**7.3.2.1** Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по первоначальной стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(п. 13, п. 19 СГС «Запасы»)

**7.3.2.2** Запасы, за исключением готовой продукции и товаров, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(п.29 СГС «Запасы»)

**7.3.2.3** При выбытии материальных запасов их оценка осуществляется по стоимости каждой единицы.

(п. 42 СГС «Запасы»)

**7.3.2.4** Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости продукции.

### **7.3.3. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

#### **7.3.3.1** Горюче-смазочные материалы

К горюче-смазочным материалам относятся (п.118 Инструкции № 157н):

Таблица 7. «Группы ГСМ»

группы ГСМ	виды ГСМ
1	2
Все виды топлива	Бензин, дизельное топливо, керосин, мазут, сжиженный газ, торф, дрова, брикеты, гранулы, древесный уголь и т. д.
Смазочные материалы	Моторные, трансмиссионные масла, пластичные смазки.
Рабочие жидкости	Тормозные, охлаждающие и др.

Списание ГСМ производится по утвержденным генеральным директором ЦИАМ нормам расхода, разработанных на основании Методические рекомендации «Нормы

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса от 14.03.2008 № АМ-23-р.

### 7.3.3.2 Строительные материалы

К строительным материалам относятся (п.118 Инструкции № 157н):

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

### 7.3.3.3 Мягкий инвентарь

Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты определен локальным документом ЦИАМ, разработанным на основании требований Трудового Кодекса Российской Федерации и Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социальной защиты Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н.

Спецодежда, выданная сотрудникам в пользование, учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

**7.3.3.4** В составе прочих материальных запасов учитывается (п.118 Инструкции 157н):

- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы и прочие материалы для научно-исследовательских работ;

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

- возвратная или обменная тара как свободная (порожня), так и находящаяся с

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

материальными ценностями;

- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- иные материальные запасы.

### **7.3.3.5 Учет приобретенного спецоборудования для НИР и ОКР**

Спецоборудование для НИР и ОКР, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения их условий, учитывается в составе материальных запасов.

(п.99 Инструкции № 157н, п.30 Инструкции № 183н)

Передача спецоборудования со склада в научное подразделение для выполнения работ по договору производится по фактической стоимости с отнесением стоимости спецоборудования в состав прямых затрат и одновременным учетом на забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками».

При возврате заказчику стоимость спецоборудования списывается с забалансового учета.

При принятии на балансовый учет для использования в качестве объекта нефинансовых активов, стоимость спецоборудования списывается с забалансового учета, одновременно спецоборудование приходится по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств или материальных запасов.

(п. 355 Инструкции №157н)

### **7.3.3.6 Учет спецоборудования, предоставленного заказчиком**

Спецоборудование, предоставленное заказчиком, учитывается на забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» по стоимости, указанной заказчиком в передаточных документах.

При возврате заказчику стоимость спецоборудования списывается с забалансового учета.

При принятии на балансовый учет для использования в качестве объекта нефинансовых активов, стоимость спецоборудования списывается с забалансового учета, одновременно спецоборудование приходится по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств или материальных запасов.

(П.355 Инструкции №157н)

Текущая оценочная стоимость определяется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом на дату принятия к учету.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

**7.3.3.7** Учет экспериментальных устройств (установок, образцов машин и приборов, стендов для испытания и др.)

Поскольку оборудование и приборы, предназначенные для изготовления экспериментального устройства, приобретаются только для выполнения определенного договора, а не для постоянного их использования в деятельности учреждения, их учет осуществляется в составе материальных запасов на счете 105.36 «Материальные запасы».

При передаче материальных ценностей в научное подразделение для изготовления экспериментального устройства, их стоимость списывается в состав прямых расходов и одновременно подлежит учету на забалансовом счете 13 «Экспериментальные устройства».

(п.357 Инструкции № 157н)

Списание материальных запасов с забалансового счета осуществляется после проведения демонтажа экспериментального устройства.

При этом пригодные к использованию материальные ценности принимаются к учету по текущей оценочной стоимости.

**7.3.3.8** На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.), определяется локальным документом учреждения на основании установленных норм расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей.

(п.349 Инструкции №157н)

## **7.4. ОБЕСЦЕНЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

**7.4.1. В СОСТАВЕ ОБЕСЦЕНЕНИЯ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ ОТРАЖАЕТСЯ СНИЖЕНИЕ СТОИМОСТИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ, ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ.**

**7.4.1.1** Обесценение актива — это снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива. Убыток от обесценения актива - превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

(п.5 СГС «Обесценение активов»)

**7.4.1.2** В рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бюджетной отчетности, осуществляются мероприятия по выявлению признаков обесценения активов (тест на обесценение).

(п. п. 6 – 9 СГС «Обесценение активов»)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

**7.4.1.3** В случае выявления любого из признаков обесценения актива инвентаризационной комиссией принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.

(п. 10 СГС «Обесценение активов»).

**7.4.1.4** Справедливая стоимость актива определяется с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения. Для определения справедливой стоимости выбирается наименьшее из значений.

(п.11 СГС «Обесценение активов», п. 55, п. 56 СГС «Концептуальные основы»)

**7.4.1.5** Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива, рассчитанную согласно принятому решению об определении справедливой стоимости актива.

(п. 15 СГС «Обесценение активов»)

**7.4.1.6** Восстановление убытка от обесценения актива осуществляется в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток от обесценения актива, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился (признаки снижения убытка от обесценения актива).

(п. п. 18 - 21 СГС «Обесценение активов»)

**7.4.1.7** В случае выявления любого из признаков снижения убытков от обесценения актива принимается решение об определении справедливой стоимости актива.

(п.22. СГС «Обесценение актива»)

**7.4.1.8** В случае выявления по результатам ежегодного теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток от обесценения актива, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился (признаки снижения убытка от обесценения актива) (п. п. 18, 19, 20 СГС «Обесценение активов»), определяется справедливая стоимость актива (п.22 СГС «Обесценение активов»).

**7.4.1.9** Если метод определения справедливой стоимости с момента последнего признания убытка не изменился, то сумма убытка не подлежит восстановлению, в этом случае корректируется срок полезного использования актива.

(п. 23 СГС «Обесценение активов»)

**7.4.1.10** Восстановление убытка от обесценения актива, признанного в предыдущие периоды, производится в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения. В этом случае остаточная стоимость актива увеличивается до его справедливой стоимости, но в пределах суммы, по которой актив учитывался бы в случае отсутствия обесценения актива за вычетом амортизации (п. 24 «Обесценение активов»). После признания (восстановления) убытка от обесценения актива нормы амортизации по данному активу должны корректироваться, чтобы измененная остаточная стоимость актива списывалась равномерно в течение оставшегося срока его полезного использования.

(п. 26 СГС «Обесценение активов»)

## 7.5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ

### 7.5.1. В СОСТАВЕ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ УЧИТЫВАЮТСЯ ОБЪЕКТЫ ОПЕРАЦИОННОЙ АРЕНДЫ И ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

**7.5.1.1** Объекты учета аренды возникают при получении материальных ценностей во временное владение и пользование:

- по договору аренды;
- договору безвозмездного пользования.

(П.2 СГС «Аренда»)

**7.5.1.2** Объектами учета операционной аренды признаются объекты, соответствующие следующим признакам:

- срок пользования передаваемого имущества, указанный при его предоставлении, меньше оставшегося срока полезного использования и несопоставим с ним;
- общая сумма арендной платы на дату классификации объектов учета аренды ниже справедливой стоимости передаваемого в пользование имущества и несопоставима с ней.

Перечисленные в настоящем пункте признаки по отдельности или вместе являются основанием для классификации объектов учета аренды в качестве объектов учета операционной аренды.

(п.12 СГС «Аренда»)

**7.5.1.3** Арендатор признает объект операционной аренды (право пользования активом):

- в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета с одновременным отражением обязательства (кредиторской задолженности) по аренде;
- первоначальное признание объекта осуществляется на дату классификации объекта аренды в сумме, равной сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором;
- расходы по условным арендным платежам признаются затратами в составе расходов по арендным платежам в тех отчетных периодах, когда они возникают, в составе накладных (общехозяйственных) расходов.

(П.20 СГС «Аренда»)

Условные арендные платежи - это часть арендной платы, предусмотренная договором за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, определяемая в ходе исполнения договора.

**7.5.1.4** Принятый к учету объект операционной аренды амортизируется в течение установленного договором срока пользования имуществом линейным методом.

Амортизация начисляется ежемесячно и относится в состав накладных

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

(общехозяйственных) расходов в сумме, равной сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

(П. 21 СГС «Аренда»)

**7.5.1.5** Объекты учета аренды на льготных условиях - объекты, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или договоров аренды, которые предусматривают предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости.

Указанные объекты отражаются в учете по справедливой стоимости арендных платежей, которая определяется на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

(П.26 СГС «Аренда»)

**7.5.1.6** Согласно п.31 ФСБУ «аренда» права пользования активом, дебиторская, кредиторская задолженности пользователя (арендатора) представляются в бухгалтерской (финансовой) отчетности с разделением их на краткосрочные и долгосрочные.

Исходя из п.27 ФСБУ "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", следует, что к долгосрочному праву пользования относятся объекты, переданные учреждению в пользование сроком свыше 12 месяцев.

**7.5.1.7** Неисключительные права на нематериальные активы по лицензионным и иным договорам со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами».

(п.151.1 инструкции № 157н)

**7.5.1.8** Стоимость прав со сроком службы более 12 месяцев списывается через амортизацию. Срок использования прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом; срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству; ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируется использовать его в деятельности или получать экономические выгоды; типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов; технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается неопределенным. Права с неопределенным сроком не амортизируются.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0



**7.5.1.9** Неисключительные права на активы со сроком использования 12 месяцев и менее, учитываются в составе расходов будущего периода и списываются на текущие расходы равномерно в течение срока использования.

**7.5.1.10** В период проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности, комиссия по принятию и выбытию активов проверяет факторы, по которым определялся срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, срок службы уточняется. Права из подгруппы «права с неопределенным сроком» переводятся в подгруппу «права с определенным сроком» после реклассификации объекта начисляется амортизация.

(п.26 СГС «нематериальные активы»)

## **7.6. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

**7.6.1.** Раздельный учет расходов по формированию затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по группам видов выполняемых работ, оказываемых услуг:

- в рамках выполнения государственного задания (основные виды деятельности);
- в рамках приносящей доход деятельности: основные виды деятельности сверх государственного задания, а также иные виды деятельности, предусмотренные Уставом: производство/передача различных видов электроэнергии, теплоснабжения, сжатого воздуха, воды и т. п. (далее энергоресурсов) прочие платные услуги, работы.

**7.6.2.** Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг определяются отдельно для каждой работы (услуги) (по каждому договору/контракту/заказу) и состоят из прямых, накладных (общепроизводственных) и общехозяйственных расходов.

(п. 138 инструкции №157н, п. 28 СГС «запасы»)

**7.6.3.** Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения конкретного вида работы (услуги):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на начисление резервов на отпуска, страховые взносы и взносы по травматизму, работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение специального оборудования, используемого в процессе выполнения работ;
- расходы на работы, услуги выполненные сторонними юридическими и физическими лицами, непосредственно связанные с выполнением соответствующих работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

**7.6.4.** Прямые расходы на производство / передачу энергоресурсов и другие виды

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

деятельности, осуществляемой вспомогательными производствами, учитываются на счете 109.62 «вспомогательное производство», прямые расходы на выполнение основных видов деятельности, а также иных видов деятельности (кроме видов деятельности, осуществляемых вспомогательными производствами) учитываются на счете 109.61 «основное производство».

**7.6.5.** Суммы фактической себестоимости энергоресурсов, потребляемых другими подразделениями и сторонними организациями, списываются со счета 109.62 «вспомогательное производство» в дебет счетов:

- 109.62 «Вспомогательное производство» в части потребления энергоресурсов, необходимых для производства других видов энергоресурсов;
- 109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» в части потребляемых энергоресурсов подразделениями основного и общепроизводственного назначения;
- 109.80 «Общехозяйственные расходы» в части потребляемых энергоресурсов подразделениями общехозяйственного назначения;
- 401.10 «Доходы текущего финансового года» – в части отпуска энергоресурсов сторонним организациям.

Основанием для распределения энергоресурсов между фактическими потребителями является ведомость распределения затрат энергетической службы.

**7.6.6.** Накладными (общепроизводственными) расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения выполнения работ.

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на начисление резервов на отпуска, страховые взносы и взносы по травматизму, работников, обеспечивающих выполнение работ;
- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на работы, услуги выполненные сторонними юридическими и физическими лицами, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ;
- расходы на обеспечение организационно-трудовой деятельности;
- расходы на командировки работников, обеспечивающих выполнение работ производственными подразделениями;
- транспортные расходы в обеспечение выполнения работ производственными подразделениями;
- другие расходы, обеспечивающие выполнение работ.

**7.6.7.** Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта. Также к общехозяйственным расходам относятся затраты на содержание административно-управленческого персонала.

**7.6.8.** Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

(фактических затрат).

**7.6.9.** Порядок формирования стоимости готовой продукции изложен в разделе 7.3 «учет материальных запасов» настоящей учетной политики.

**7.6.10.** Накладные (общепроизводственные) расходы распределяются на стоимость выполненных работ (услуг) по окончании месяца пропорционально прямым расходам по основной заработной плате без превышения установленных нормативов.

(п.28 СГС «Запасы»)

**7.6.11.** Общехозяйственные расходы, произведенные в отчетном периоде (месяце), не включаются в фактическую стоимость незавершенного производства, и ежемесячно списываются на фактическую себестоимость реализованной готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

(п.28 СГС «Запасы»)

**7.6.12.** Распределение накладных (общепроизводственных) и общехозяйственных расходов осуществляется ежемесячно на основании бухгалтерской справки.

(п. 60 Инструкции №183н)

**7.6.13.** Незавершенным производством является доля фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг, относящихся к продукции, не прошедшую всех стадий технологического процесса, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, и (или) на объем незавершенных работ (этапов работ), услуг.

(п.28 СГС «Запасы»)

**7.6.14.** Фактическая себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ (оказанных услуг) относится на уменьшение доходов текущего финансового года.

**7.6.15.** Расходы, не формирующие себестоимость готовой продукции, работ, услуг, не включаются в себестоимость и списываются на финансовый результат текущего финансового года (счет 401.20).

(п. 181 Инструкции № 183н)

К таким расходам относятся:

- компенсация за задержку выплаты заработной платы;
- проценты по кредитным обязательствам;
- расходы на услуги банков;
- компенсации за путевки;
- ПЛ Чайка;
- РКО;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- выходное пособие ветеранам при увольнении;
- проценты по ипотечному кредиту;
- материальная помощь;

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

- выплаты юбилярам;
- обучение (стипендия);
- дополнительные отпуска;
- прочие расходы, не формирующие себестоимость готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

**7.6.16.** Расходы учреждения учитываются в аналитике видов затрат, отраженных в приложении №5.

## **7.7. УЧЕТ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ**

**7.7.1.** Расходы, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, признаются в составе расходов будущих периодов, и подлежат списанию в порядке, установленном для списания стоимости активов данного вида.

**7.7.2.** К расходам будущих периодов относятся:

- страхование имущества и гражданской ответственности;
- добровольное страхование сотрудников;
- обязательства по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные;
- расходы, связанные с техподдержкой и обновлением ранее полученных в пользование программных продуктов;
- расходы на предоставленные права использования программного обеспечения на срок 12 и менее 12 месяцев;
- прочие аналогичные расходы.

(П.302 Инструкции №157н)

**7.7.3.** По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

**7.7.4.** Расходы по сопровождению, технической поддержке, обновлению ранее полученных в пользование программных продуктов (в т. Ч. В случае приобретения ключей активации к таким сервисам) признаются расходами будущих периодов и списываются в течение срока, определенного договором.

**7.7.5.** Расходы будущих периодов списываются в состав прямых, накладных или общехозяйственных расходов (в зависимости от назначения в соответствии с разделом 7.6 настоящей учетной политики) равномерно в течение периода, к которому они относятся.

(п.302 инструкции №157н)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

## 7.8. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

**7.8.1.** На счете 201 учитываются наличные и безналичные денежные средства, в том числе иностранная валюта, денежные документы.

Дополнительно для операций по счету 201 формируются забалансовые счета 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытие денежных средств».

(п. 365, п. 367 Инструкции № 157н)

**7.8.2.** Учет операций по движению безналичных денежных средств на счетах ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

**7.8.3.** Оформление и 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» с учетом особенностей, установленных инструкцией № 157н.

**7.8.4.** Расходование поступивших в кассу наличных денежных средств в валюте российской федерации за проданные товары, выполненные работы и (или) оказанные услуги осуществляется в соответствии с указанием банка России от 09.12.2019 № 5348-у «о правилах наличных расчетов».

**7.8.5.** Учет операций по движению наличных денежных средств ведется на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными денежными средствами в соответствии с приказом № 52н.

**7.8.6.** Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты сотрудников.

**7.8.7.** Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, регулируется локальными нормативными актами учреждения. Срок представления отчетности по командировочным расходам на территории российской федерации и за рубежом - не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки или со дня выхода на работу.

**7.8.8.** Отражение операций с иностранной валютой в рублевом эквиваленте производится в соответствии с СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют».

**7.8.9.** Учет денежных документов ведется в соответствии с п. П. 169 - 172 инструкции № 157н.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;
- другие документы, учитываемые в составе денежных документов.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

## 7.9. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

**7.9.1.** Формирование стоимости вложений в финансовые активы учитывается на счете 215.00 «вложения в финансовые активы».

(п.122 инструкции № 183)

**7.9.2.** Сформированная стоимость краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений при наличии соответствующих документов учитывается на счете 204.00 «финансовые вложения».

(п. 91 инструкции № 183н)

## 7.10. УЧЕТ ДОХОДОВ

Доходы от реализации; доходы от собственности; доходы от реализации имущества (кроме готовой продукции и товаров); доходы от безвозмездных поступлений учитываются на счете 205.00 «Расчеты по доходам». (п. 197 Инструкции №157 н). Непостоянные доходы в виде возмещения ущерба и компенсации затрат учитываются на счете 209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (п. 220 Инструкции № 157н).

### 7.10.1. ДОХОДЫ ОТ СОБСТВЕННОСТИ

**7.10.1.1** В составе этой группы доходов на счете 205.20 учитываются доходы от передачи имущества в операционную аренду, проценты по депозитам, остаткам денежных средств, доходы от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(п. 44 СГС «Доходы»)

**7.10.1.2** Доходы в виде платы по договорам аренды или договорам безвозмездного пользования признаются в соответствии с СГС «Аренда».

**7.10.1.3** На дату заключения договора аренды общая сумма арендных платежей за весь период действия договора отражается в составе доходов будущих периодов. Ежемесячно, вне зависимости от поступления денежных средств, доходы будущих периодов признаются в составе доходов текущего периода в сумме ежемесячной арендной платы.

(п. 24, 25 СГС «Аренда»)

**7.10.1.4** Прочие доходы от собственности признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода в оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений).

(п. 46 СГС «Доходы»)

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

## 7.10.2. ДОХОДЫ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА

**7.10.2.1** Доходы от реализации имущества, кроме товаров и готовой продукции, учитываются на счете 205.70 «Расчеты по доходам от операций с активами».

**7.10.2.2** Доходы от реализации материальных запасов (кроме товаров и готовой продукции), основных средств и нематериальных активов признаются в соответствии с СГС «Запасы», СГС «Основные средства», СГС «Нематериальные активы».

Правила стандарта СГС «Доходы» на реализацию рассматриваемого имущества не распространяются.

(п.44 СГС «Доходы»)

**7.10.2.3** Особенности продажи организациям не бюджетной сферы отражены в соответствующих разделах учетной политики.

## 7.10.3. ДОХОДЫ ОТ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

**7.10.3.1** Целевые субсидии некапитального характера, гранты, пожертвования, прочие безвозмездные поступления текущего характера учитываются на счете 205.50 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера».

**7.10.3.2** Целевые субсидии, гранты в форме субсидий на капвложения, другие безвозмездные поступления капитального характера учитываются на счете 205.60 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера».

**7.10.3.3** Порядок учета безвозмездных поступлений зависит от того, целевые они или нет (п. 40 СГС Доходы):

- целевые поступления признаются в доходах будущих периодах на дату подписания соглашения (договора); в состав текущих доходов (401.10) списываются на основании Отчета о достижении поставленных целей;
- если условий использования не установлено, поступления текущего года учитываются в доходах текущего года; поступления на следующий год - в доходах будущих периодов.

## 7.10.4. ДОХОДЫ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ

**7.10.4.1** К доходам от реализации относятся доходы от продажи готовой продукции, от оказания (выполнения) услуг (работ), в том числе услуг (работ), финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания (п.48 СГС «Доходы»). Доходы от реализации учитываются на счете 205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат».

**7.10.4.2** Субсидия на выполнение государственного задания признается в составе доходов будущих периодов на дату возникновения права на ее получение (дата подписания соглашения о субсидии).

Доходы в форме субсидии на выполнение государственного задания признаются доходами текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания (дата выполнения государственного задания).

(п.54 СГС «Доходы»)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

В соответствии с п.54 ФСБУ «Доходы», п.186 Инструкции №183н по мере исполнения государственного задания доходы будущих периодов от поступления субсидий признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на основании:

- отчета о выполнении государственного (муниципального) задания;
- извещения (ф.0504805), если указанный отчет на дату формирования отчетности отсутствует.

Извещение оформляется учреждениями, получившими субсидию, не менее чем в двух экземплярах и направляется учредителю для отражения в бюджетном учете взаимосвязанных показателей.

**7.10.4.3** При выполнении договора подряда, других возмездных услуг и работ со сроком действия более года (далее долгосрочный договор), за исключением договоров, указанных в п.4.4. настоящего раздела учетной политики, применяются правила СГС «Долгосрочные договоры».

(п.3 СГС «Долгосрочные договоры»)

**7.10.4.4** СГС «Долгосрочные договоры» не применяется в отношении:

- договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (п. 4 СГС «Долгосрочные договоры»);
- договоров, цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен (п. 4 СГС «Долгосрочные договоры»);
- договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

**7.10.4.5** По факту подписания долгосрочного договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, отражаются расчеты с дебиторами по доходам от реализации за весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов. Доходы по долгосрочному договору признаются в составе доходов от реализации текущего периода ежемесячно до истечения срока действия долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов.

(П.11 СГС «Долгосрочные договоры»)

**7.10.4.6** Расходы, понесенные в связи с выполненными работами (оказанными услугами), формируют себестоимость выполнения работ по долгосрочному договору, за отчетный период (ежемесячно), относимую на финансовый результат отчетного периода (п. 12 СГС «Долгосрочные договоры»).

## **7.11. РЕЗЕРВ ПО СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**7.11.1.** Сомнительной признается задолженность, если должник находится в процессе ликвидации, банкротства или его не удалось разыскать.

**7.11.2.** Безнадежной признается задолженность, если истек срок исковой давности или есть документы, которые подтверждают неопределенность получения экономических



ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

выгод или полезного потенциала (например, документ о банкротстве, ликвидации).

**7.11.3.** Комиссия по поступлению и выбытию активов, на основании имеющихся документов, принимает решения о списании с баланса сомнительной и (или) безнадежной задолженности.

**7.11.4.** На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов отражается списание сомнительной и (или) безнадежной задолженности (дебет 401.10 кредит 205 в части основного долга, дебет 401.10 кредит 209 в части санкций по договору) (п.11 СГС «доходы»).

**7.11.5.** Списанную сомнительную задолженность принимают к учету на забалансовый счет 04 «сомнительная задолженность».

Списанная безнадежная задолженность на забалансовый учет не принимается.

(П. 11 СГС «Доходы»)

**7.11.6.** Сомнительная задолженность списывается со счета 04 в случаях:

- восстановления на балансовый учет (в случае возобновления процедуры взыскания или погашения долга);
- признания ее безнадежной с последующим списанием с забалансового учета.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства ликвидацией дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

(П. 339 Инструкции № 157н)

**7.11.7.** Своевременность истребования долга (оформление требований, претензий, судебных разбирательств и т.д.) и предоставление информации о финансовом состоянии должника (в стадии ликвидации, банкротства и т.д.) возлагается на финансовый отдел.

Документы по каждой просроченной дебиторской задолженности предоставляются Комиссии по поступлению и выбытию активов в период проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

## **7.12. РАСЧЕТЫ С УЧРЕДИТЕЛЕМ**

**7.12.1.** Расчеты с учредителем отражаются на счете 4.210.06 в объеме прав учредителя по распоряжению особо ценным имуществом (ОЦИ) в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости имущества, которым учреждение не вправе самостоятельно распоряжаться:

- недвижимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное за счет средств, выделенных собственником.

**7.12.2.** Операции по начислению (увеличению) расчетов с учредителем отражаются в бухгалтерском учете в корреспонденции со счетом учета доходов от операций с активами

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

(счет 4.401.10.172). Операции по уменьшению расчетов отражаются обратной проводкой.

(п. 119 Инструкции № 183н)

Периодичность корректировки расчетов устанавливается учреждением по согласованию с учредителем, но не реже чем один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

На суммы изменений показателей расчетов с учредителем учреждение формирует извещение (ф. 0504805) в двух экземплярах; экземпляр, который утвердил учредитель, хранится в учреждении.

**7.12.3.** Расчеты в сумме стоимости особо ценного имущества, которым учреждение распоряжается самостоятельно, на счете 2.210.06 не формируются.

### **7.13. ЗАТРАТЫ ПО ДОЛГОВЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ (КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ)**

**7.13.1.** Затратами по долговым обязательствам является совокупность:

- затрат по обслуживанию долговых обязательств - расходов по выплате процентов согласно договору;
- прочих затрат по долговым обязательствам – расходов, непосредственно связанных с получением кредита, займа (затрат, связанные с оформлением кредитного договора, договора займа; затрат по страхованию, связанных с заключением кредитного договора, договора займа; затрат на юридические, консультационные и иные услуги, связанные с заключением кредитного договора, договора займа).

(П. 5 СГС «Затраты по заимствованиям»)

**7.13.2.** Затраты по заимствованиям признаются одновременно с признанием соответствующих им обязательств.

Обязательство по обслуживанию полученных заимствований (расходы на уплату процентов) отражаются в бухгалтерском учете обособленно от основной суммы обязательства по полученным заимствованиям (от суммы кредита, займа).

Прочие затраты по долговым обязательствам признаются в составе расходов будущих периодов с последующим включением либо в состав фактически произведенных капитальных вложений; либо в состав расходов текущего периода (счет 401.20).

(П. 6 СГС «Затраты по заимствованиям»)

**7.13.3.** Затраты по заимствованиям признаются в составе расходов текущего периода ежемесячно в течение срока заимствования исходя из принципа равномерности. Исключение составляют случаи, когда указанные затраты включаются в сумму фактически произведенных капитальных вложений в нефинансовые активы, создаваемые с привлечением заимствований. (п. 7 СГС «затраты по заимствованиям»).

**7.13.4.** Затраты по заимствованиям, непосредственно относящиеся к приобретению, строительству или производству нефинансового актива, создаваемого с привлечением заимствований, включаются в сумму фактически произведенных капитальных вложений, формирующих первоначальную стоимость указанного актива.

Включение затрат по заимствованиям в состав фактически произведенных капитальных вложений в нефинансовые активы, создаваемые с привлечением заимствований, начинается в момент, когда затраты по приобретению, сооружению и (или)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

изготовлению таких активов подлежат признанию в бухгалтерском учете.

(П. 8 СГС «Затраты по заимствованиям»)

**7.13.5.** Включение затрат по заимствованиям в стоимость фактически произведенных капитальных вложений, формирующих первоначальную стоимость нефинансового актива, создаваемого с их привлечением, приостанавливается в случае, если строительство (создание) объекта временно приостановлено на срок более трех месяцев при условии, что такой объект продолжает соответствовать критериям признания актива. В указанном случае данные затраты признаются в составе финансового результата текущего отчетного периода. Если временное приостановление связано с технологией строительства (создания), включение затрат в стоимость нефинансового актива, создаваемого с привлечением заимствований, не приостанавливается.

(П.10 СГС «Затраты по заимствованиям»)

**7.13.6.** Затраты по заимствованиям, понесенные после признания объекта капитальных вложений в составе основных средств (НМА или прочих нефинансовых активов), признаются в составе финансового результата текущего отчетного периода. (п. 9 СГС «Затраты по заимствованиям»).

## **7.14. ПРОСРОЧЕННАЯ КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**

**7.14.1.** Кредиторская задолженность по принятым обязательствам и депонированным суммам, не востребованным в течение срока исковой давности, списывается на доходы с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) по списываемой с баланса задолженности отражение на забалансовом счете не производится.

(П. 157, п. 166 Инструкции 183н)

**7.14.2.** Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии.

## **7.15. ПРОЧИЕ КРЕДИТОРЫ**

**7.15.1.** На счете 304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» учитываются расчеты по средствам, которые получены во временное распоряжение и подлежат возврату или перечислению по назначению (п. 267 Инструкции № 157н):

- обеспечение заявок, исполнения контракта;
- гранты физических лиц – сотрудников (грантополучателей), поступившие от грантодателей на счет учреждения по соглашению между грантополучателем и учреждением; расходование указанных средств осуществляется на основании поручений грантополучателей.

**7.15.2.** На счете 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» учитываются следующие операции:

- удержание суммы удовлетворения требований учреждения при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе (исполнения контрактов, договоров) (п. 164

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

Инструкции № 183н);

- привлечение денежных средств по одному виду деятельности на исполнение обязательств по другому виду деятельности, в пределах остатка средств на счете учреждения, с последующим возмещением (п. 174 Инструкции №183н);
- принятие к учету вложений в нефинансовые активы, произведенных за счет разных источников финансового обеспечения (п. 174 Инструкции № 183н);
- перевод расчетов на иной вид финансового обеспечения, за счет которого обязательство будет исполнено (п. 174 Инструкции № 183н);
- прекращение обязательств зачетом встречных требований (удержаний);
- перевод активов и обязательств между видами деятельности;
- иные расчеты с кредиторами, отражение которых не предусмотрено на других счетах по учету расчетов по обязательствам (п. 281 Инструкции № 157н, п. 173 Инструкции № 157н).

**7.15.3.** Для операций в части денежных расчетов к счетам 304.01, 304.06 открывают забалансовые счета 17 и 18 (п. 365, 367 Инструкции № 157н).

## **7.16. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ. УСЛОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И АКТИВЫ**

**7.16.1.** Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

**7.16.1.1** Расчет резерва на оплату отпусков в части выплат персоналу, резерва на оплату отпусков в части оплаты страховых взносов (отложенные выплаты) производится исходя из количества неиспользованных дней отпуска и среднедневной заработной платы в целом по учреждению.

**7.16.1.2** Выплаты персоналу в виде выходных пособий не относятся к отложенным выплатам персоналу (п.9 СГС «Выплаты персоналу»).

**7.16.1.3** Резерв на оплату отпусков в части оплаты страховых взносов включает начисленные на отпускные суммы страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**7.16.1.4** Резервы начисляются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг (соответствующие субсчета счета 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг»), а также затрат на создание нефинансовых активов (счет 106) и расходов текущего финансового года (счет 401-20).

**7.16.1.5** На годовую отчетную дату стоимостная оценка резервов подлежит пересмотру (инвентаризации) и при необходимости корректировке (п.12 СГС «Выплаты персоналу»).

**7.16.1.6** Прекращение признания (выбытие с балансового учета) резервов осуществляется по мере начисления отпускных за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу. В случае избыточности суммы признанных резервов, размер резервов корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода (счет 401.20) (п.14 СГС «Выплаты персоналу»).

**7.16.1.7** Инвентаризация резерва предстоящих расходов на оплату отпусков.

По состоянию на последний день календарного года учреждение проводит инвентаризацию резерва расходов на оплату отпусков. Неиспользованные на последний день календарного года суммы резерва по приносящей доход деятельности включаются в состав налоговой базы текущего налогового периода (в качестве внереализационных доходов).

Неиспользованная сумма резерва отпусков от приносящей доход деятельности определяется как разница между суммой начисленного в отчетном периоде резерва на оплату отпусков и суммой фактических расходов на оплату использованных в налоговом периоде отпусков (включая суммы обязательных страховых взносов в фонды с этих расходов) и расходов на предстоящую оплату неиспользованных в отчетном году законодательно предусмотренных отпусков (включая суммы обязательных страховых взносов в фонды с этих расходов).

Для определения суммы не использованных в отчетном году отпускных, предусмотренных трудовым законодательством, при проведении инвентаризации по состоянию на последний день календарного года уточняется количество дней, которые работники еще не использовали, среднедневной заработок таких работников по приносящей доход деятельности, а также суммы обязательных страховых взносов в фонды с этих расходов.

При недостаточности средств фактически начисленного резерва, подтвержденного инвентаризацией на последний рабочий день налогового периода, по состоянию на 31 декабря года, в котором резерв был начислен, включается в расходы сумма фактических расходов на оплату отпусков (включая суммы обязательных страховых взносов в фонды с

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

этих расходов), по которым ранее резерв не создавался.

**7.16.1.8** Для утверждения расчетной процентной ставки резерва на оплату отпусков на следующий отчетный период составляется специальный расчет (смета), в котором отражается расчет размера ежемесячных отчислений в указанный резерв исходя из сведений о предполагаемой годовой сумме расходов на оплату отпусков, включая суммы 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, которые будут начислены с этих расходов. При этом процент отчислений в указанный резерв определяется как отношение предполагаемой годовой суммы расходов на оплату отпусков к предполагаемому годовому размеру расходов на оплату труда. Сумма предполагаемых отпускных не учитывается при расчете предполагаемого годового размера расходов на оплату труда. Смета составляется на основании положения об оплате труда, плана финансово-хозяйственной деятельности, графика отпусков на предстоящий год и т.п.

Расчет (смета) процентной ставки резерва на оплату отпусков ежегодно утверждается заместителем генерального директора по экономике и финансам на очередной финансовый год.

#### **7.16.2.** Резерв по претензиям, искам.

**7.16.2.1** Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству.

(П. 11 СГС «Резервы»)

**7.16.2.2** Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

**7.16.2.3** Резерв по претензиям, искам создается ежемесячно на основании информации, предоставленной Управлением по юридическим и имущественным вопросам.

**7.16.2.4** Резерв начисляется в составе расходов текущего года (счет 401.20).

**7.16.2.5** Стоимостная оценка резерва по каждому обязательству подлежит ежегодному пересмотру и, при необходимости, корректировке до текущей обоснованной оценки на годовую отчетную дату. Изменения в стоимостной оценке резервов относятся на финансовый результат текущего периода. (П. 26 СГС «Резервы»).

**7.16.2.6** Резерв списывается при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому был создан резерв. Возникшие отклонения признаются расходами текущего периода (счет 401.20). (П. 28, 29, 30 СГС «Резервы»).

#### **7.16.3.** Резерв по убыточным договорным обязательствам.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

**7.16.3.1** Резерв по убыточным договорным обязательствам признается на дату подтверждения финансово-экономическим обоснованием, составленным учреждением, убыточности дальнейшего исполнения договора, условия исполнения которого изменились по независящим от учреждения причинам (превышения расходов на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно установлена субъектом учета исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов, над экономическими выгодами, планируемыми к получению от исполнения такого договора).

По договорам, исполнение которых учреждение вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих полученные экономические выгоды от исполнения договора, резерв по убыточным договорным обязательствам не формируется.

(п.14 СГС «Резервы»)

**7.16.3.2** Финансово-экономическое обоснование составляется, как только учреждению стало известно об изменении условий исполнения договора, по независящим от учреждения причинам, которые приведут к убыточности договора.

**7.16.3.3** Резерв начисляется в составе расходов текущего года (счет 401.20).

**7.16.3.4** Стоимостная оценка резерва по каждому обязательству подлежит ежегодному пересмотру и, при необходимости, корректировке до текущей обоснованной оценки на годовую отчетную дату. Изменения в стоимостной оценке резервов относятся на финансовый результат текущего периода. (П. 26 СГС «Резервы»).

**7.16.3.5** Резерв списывается при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому был создан резерв. Возникшие отклонения признаются расходами текущего периода (счет 401.20). (П. 28, 29, 30 СГС «Резервы»).

**7.16.4.** Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

**7.16.4.1** Резерв создается по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов (п.302.1 Инструкции №157н).

**7.16.4.2** Оценочное обязательство по резерву признается ежегодно на годовую отчетную дату.

**7.16.4.3** Резервы начисляются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг (соответствующие субсчета счета 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг»).

**7.16.4.4** Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату.

**7.16.4.5** На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются за счет резерва; возникшие отклонения относятся на расходы текущего финансово года (счет 401.20).

**7.16.5.** Признание резервов по претензиям и искам, по убыточным договорным обязательствам.

**7.16.5.1** Резервы признаются при соблюдении следующих критериев:

- у учреждения имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- для исполнения обязанности потребуются выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованно оценен, и подтвержден расчетно или документально;
- момент предъявления требований об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий субъекта учета.

В случае, если хотя бы один из критериев не выполняется, резерв не создается. Вместе с тем, в Пояснительной записке указанная информация раскрывается. Суммы, которые невозможно оценить и подтвердить, следует учитывать в качестве условных обязательств, а не резервов.

(П. 9 СГС «Резервы», п. 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Резервы»).

**7.16.5.2** В случае если предполагаемый срок исполнения обязательства, по которому сформирован резерв, превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты, сумма резерва определяется с учетом дисконтирования его величины. В качестве ставки дисконтирования используется ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, действующая на отчетную дату, на которую составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность. (П. п. 17, 27 СГС «Резервы»).

**7.16.6.** Условные обязательства и условные активы

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0



ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

**7.16.6.1** Информация о возникновении у учреждения обязанности по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного законодательством Российской Федерации требования к нему физического или юридического лица, неопределенного по величине и с не наступившим сроком его исполнения (предъявления), при условии когда в обозримом будущем не ожидается выбытие активов и (или) величина расходов не может быть расчетно-документально оценена (далее - условное обязательство), подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности без признания резервов (п. 34 СГС «Резервы»).

**7.16.6.2** Информация о праве учреждения на имущество, возникающее в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, при наступлении независимо от воли учреждения в обозримом будущем событий (далее - условные активы) подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности без признания активов в бухгалтерском учете (п. 36 СГС «Резервы»).

**7.16.6.3** Стоимостная оценка условных обязательств и условных активов не производится (п. 38 СГС «Резервы»).

**7.16.6.4** Информация об условных обязательствах и условных активах, формирующая существенную информацию, подлежит раскрытию в текстовой части Пояснительной записки, в том числе: краткое описание условных обязательств (активов), оценка влияния условных обязательств (активов) на финансовые показатели. (П. 35 СГС «Резервы»).

## 7.17. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

**7.17.1.** На счете 507 «Утвержденный объем финансового обеспечения» учитывается объем доходов, который утвержден в плане финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) (п. 204, 206 Инструкции №183н).

**7.17.2.** На счете 508 «Получено финансовое обеспечение» отражается информация о доходах, которые получили в текущем финансовом году, и суммах возврата (п. 207, 208 Инструкции № 183н).

**7.17.3.** На счете 504 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» учитываются плановые назначения по доходам и расходам в соответствии с утвержденным ПФХД (п. 200 Инструкции № 183н).

**7.17.4.** На счете 506 «Право на принятие обязательств» учитываются объемы прав на принятие обязательств, которые утверждены в ПФХД (п. 200, 203 Инструкции № 183н).

**7.17.5.** На счете 502 «Обязательства» отражаются показатели принятых, принимаемых и отложенных обязательств по зарплате и другим выплатам сотрудникам, по контрактам и договорам, налогам и другим платежам в бюджет (п. 196 Инструкции № 183н).

**7.17.6.** Операции по санкционированию отражаются на основании следующих документов:

Таблица 8. «Документы-содержание операции»

СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ	Д-Т	К-Т	ОСНОВАНИЕ
1	2	3	4
Плановые назначения по доходам	507.10	504.10	Утвержденный ПФХД на текущий год (на

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

			соответствующих субсчетах по доходам следующих лет)
поступление доходов	508.10	507.10	Выписки из лицевого счета, платежные документы по доходам текущего года (соответствующие субсчета по доходам будущих лет)
плановые назначения по расходам	504.10	506.10	Утвержденный ПФХД на текущий года (на соответствующих субсчетах по расходам следующих лет)
отражены принимаемые обязательства на сумму НМЦК (в день размещения закупки в ЕИС)	506.10	502.17	Извещение о проведении закупки, Бухгалтерская справка
Приняты обязательства по контракту (в день заключения контракта)	502.17	502.11	Контракт, Бухгалтерская справка
Уменьшены принимаемые обязательства на сумму экономии при заключении контракта	502.17	506.10	Протокол подведения итогов закупки, Бухгалтерская справка
Приняты обязательства по контракту с единственным поставщиком (извещение в ЕИС не подлежит размещению)	506.10	502.11	Контракт, Бухгалтерская справка
Приняты обязательства по текущей деятельности учреждения (зарплата, налоги, страховые взносы, штрафы и другие выплаты)	506.10	502.11	Утвержденный План ФХД, расчетная ведомость, приказ на командировку, налоговые регистры, исполнительные листы и другие документы, подтверждающие возникновение обязательства
Принято отложенное обязательство на сумму созданного резерва	506.90	502.99	Бухгалтерская справка с приложением расчетов
Принято обязательство текущего финансового года за счет ранее сформированных отложенных обязательств	502.99	502.11	Бухгалтерская справка с приложением расчетов
Одновременно скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва	506.10	506.90	

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

Начислены отпускные за счет резерва	506.10	502.11	Методом красное сторно, бухгалтерская справка
Приняты суммы денежных обязательств	502.11	502.12	Документы, подтверждающие возникновение или изменение денежных обязательств (счета, товарные накладные, акты выполненных работ, расчетные ведомости, исполнительные листы и др.)

**7.17.7.** Аналитические счета по счетам санкционирования формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности (сноска 1 приложения 1 Инструкции № 183н).

**7.17.8.** По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

(П. 312 Инструкции № 183н).

## 7.18. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ

**7.18.1.** В настоящем разделе не приводится порядок применения забалансовых счетов, отраженный в других разделах настоящей учетной политики в отношении имущества, денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности.

**7.18.2.** На счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются объекты, не соответствующих критериям признания в составе активов (п.1.2, 7.8 раздела 7.1, п.2.8 раздела 7.2 настоящей учетной политики).

**7.18.3.** Кроме того, на счете 02 учитываются материальные ценности, принятые учреждением на хранение, на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение), по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект - один рубль. (п. 335 Инструкции №157н).

**7.18.4.** Бланки строгой отчетности учитываются в составе прочих материальных запасов (п. 118 Инструкции № 157н).

В момент выдачи ответственным лицам с мест хранения для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности) или в случае нахождения у ответственных лиц с момента их приобретения бланки строгой отчетности числятся за балансом на счете 03 «Бланки строгой отчетности в условной оценке: один бланк, один рубль (п. 337 Инструкции № 157н).

**7.18.5.** На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

имущество, за исключением денежных средств, полученного в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (обеспечение заявки, обеспечения исполнения контракта, поручительство, банковская гарантия и т.д.) (п. 351 Инструкции № 157н).

**7.18.6.** На счете АУР «Административно-управленческие расходы» учитываются административно-управленческие расходы, включаемые в состав затрат на изготовление продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа, обособленно по каждому договору(контракту)/этапу/заказу. (пп. 18, п. 1, ст.8, пп. 16, п. 2, ст.8 Федерального закона от 29.12.2012 N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», п. 27 Приказа от 08.02.2019 №334 Минпромторга России).

## 7.19. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

**7.19.1.** Отчетная дата – дата составления годовой отчетности на 01 января (п.23 Инструкции № 33н).

**7.19.2.** Дата подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности - дата подписания учреждением всей совокупности бухгалтерских отчетов и пояснений к ним, формируемых в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.1.4 Методических рекомендаций по применению СГС «События после отчетной даты»).

**7.19.3.** Дата принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности - дата подписания субъектом консолидированной отчетности Уведомления о принятии отчетности (дата направления по каналам связи Уведомления о принятии отчетности в форме электронного документа), сформированного по результатам проведения им камеральной проверки полного комплекта представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.1.4 Методических рекомендаций по применению СГС «События после отчетной даты»).

**7.19.4.** Дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности - дата утверждения отчета об исполнении бюджета соответствующего публично-правового образования или дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (п. 31 СГС «Учетная политика»).

**7.19.5.** Факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности - события после отчетной даты.

Событие после отчетной даты признается существенным, в случае если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

(П. 2 СГС «События после отчетной даты»)

**7.19.6.** К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату (влияют на показатели активов и обязательств, которые уже отражены в отчетности);
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты (повлияют на показатели активов и обязательств в самое ближайшее время).

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

(П. 7 СГС «События после отчетной даты»).

**7.19.7.** Примеры событий, подтверждающие условия деятельности:

- дебиторская задолженность, которая числится на конец отчетного периода, стала безнадежной к взысканию (банкротство, ликвидация должника);
- процесс регистрации прав на недвижимое имущество начат в отчетном периоде, завершён после окончания отчетного периода;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был сформирован резерв предстоящих расходов;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату.

**7.19.8.** Примеры событий, свидетельствующих об условиях деятельности:

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

**7.19.9.** Событие, подтверждающее условия деятельности, отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, с учетом отражения указанного события после отчетной даты.

В Пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(П. 11 СГС «События после отчетной даты»)

**7.19.10.** Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, отражается в Пояснительной записке и (или) Пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период.

Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в Пояснительной записке и (или) Пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(П. 12 СГС «События после отчетной даты»)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

**7.19.11.** События после отчетной даты, выявленные после даты принятия отчетности, но до момента ее утверждения, отражаются только по решению финансового органа публично-правового образования, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя (п.10 СГС «События после отчетной даты»).

## **7.20. ТЕХНИКА И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**7.20.1.** Бухгалтерский учет ведется с использованием автоматизированной информационной программы «1С: Предприятие 8.3» Конфигурации: Бухгалтерия государственного учреждения, Зарплата и кадры государственного учреждения.

**7.20.2.** Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета, предусмотренных п.11 Инструкции №157н.

**7.20.3.** В качестве регистров бухгалтерского учета используются формы, предусмотренные в автоматизированной информационной программе «1С: Предприятие 8.3».

Регистры бухгалтерского учета ведутся в автоматизированной информационной программы «1С: Предприятие 8.3».

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (п.19 Инструкции № 157н).

Регистры бухгалтерского учета за отчетный месяц распечатываются на бумажных носителях в срок не позднее одного месяца по окончании отчетного месяца.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»;
- передача бухгалтерской отчетности, отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Бухгалтерия обеспечивает наличие документов на бумажном носителе с соответствующей отметкой о приеме направленных по телекоммуникационным каналам связи документов.

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

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

## 7.21. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

**7.21.1.** Бухгалтерия ЦИАМ регистрирует объекты бухгалтерского учета в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике).

**7.21.2.** Рабочий план счетов разработан на основе:

- Инструкции № 157н;
- Инструкции №183н.

**7.21.3.** Структура каждого счета предполагает следующую иерархию учета информации по возрастанию степени детализации: счет; субсчет.

**7.21.4.** Аналитика представляет собой рекомендуемый перечень аналитических признаков, порядок использования которых, а также необходимость дополнения и иного видоизменения определяются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности ЦИАМ.

**7.21.5.** Аналитические признаки группируются в один уровень счета на основании какой-либо одной характеристики (например, группы основных средств, виды материалов, статьи затрат, виды продукции, виды расчетов, виды резервов, места возникновения и т.д.).

**7.21.6.** В случае если особенности деятельности ЦИАМ и требования к учетной информации требуют большей детализации, то вводятся последующие уровни аналитических признаков к бухгалтерским счетам.

## 7.22. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

**7.22.1.** Все факты хозяйственной жизни, проводимые ЦИАМ, оформляются оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

**7.22.2.** Первичные учетные документы принимаются к учету при условии наличия в них всех обязательных реквизитов, предусмотренных п.2 ст.9 Закона № 402-ФЗ.

**7.22.3.** Документы с формулировками «работы выполнены (услуги оказаны)» без детализации работ (услуг), к учету не принимаются.

**7.22.4.** Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок (п.1 ст.9 Закона №402-ФЗ).

**7.22.5.** Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов в бухгалтерию, а также достоверность этих данных. Лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.3 ст.9 Закона №402-ФЗ).

**7.22.6.** Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

Приказом №52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России №52н);
- допускается применение иных форм первичных учетных документов, при условии утверждения данных форм сторонами в договоре, или самостоятельно разработанных форм первичных документов, при условии наличия в них обязательных реквизитов, предусмотренных п.2 ст.9 Закона №402-ФЗ.

**7.22.7.** Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником ЦИАМ. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. (п.31 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора").

**7.22.8.** Первичные учетные документы, поступающие в бухгалтерскую службу, подлежат обязательной проверке. Проверка осуществляется по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнение реквизитов), содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей), арифметически (подсчет сумм). Бухгалтерия вправе запросить дополнительные письменные пояснения о сути произведенных хозяйственных операций.

**7.22.9.** Документы, не отвечающие требованиям полноты и правильности оформления, содержащие арифметические ошибки, а также сведения о совершении операции с нарушением норм действующего законодательства и локальных нормативных актов ЦИАМ, бухгалтерской службой к исполнению не принимаются, и передаются руководителю ответственного подразделения, курирующему сделку, с указанием причин возврата и сроков устранения нарушений.

В случае не устранения нарушений и возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета, решение о принятии (не принятии) данных, содержащихся в первичном учетном документе, отражении (не отражении) объекта бухгалтерского учета, осуществляется в порядке, предусмотренном п.8 ст.7 Закона № 402-ФЗ.

**7.22.10.** Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, определен доверенностями, выданными генеральным директором ЦИАМ. При этом, уполномоченные должностные лица подписывают первичные документы по направлениям деятельности, руководителями которой они являются согласно действующей организационной структуре ЦИАМ.

**7.22.11.** Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

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

Документы Учетной политики, положения (регламенты) ЦИАМ, 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

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0



ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

**7.22.13.** Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет генеральный директор ЦИАМ. Организация хранения бухгалтерских документов, до передачи их в архив обеспечивается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности ЦИАМ.

**7.22.14.** Выдача первичных учетных документов, учетных регистров, бухгалтерской отчетности из подразделений отдела бухгалтерского учета и отчетности или из архива работникам других структурных подразделений допускается по распоряжению главного бухгалтера, или лица им уполномоченного, на основании письменного запроса.

**7.22.15.** График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.

## **7.23. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**7.23.1.** Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в ЦИАМ проводится инвентаризация активов и обязательств (п.79 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

**7.23.2.** Основными целями проведения инвентаризации являются: обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, контроль за состоянием, фактическим наличием и оценкой имущества, финансовых и прочих активов; проверка полноты отражения в учете обязательств.

Инвентаризация производится в соответствии правилами, установленными настоящим разделом Учетной политики, Положением о порядке проведения инвентаризации ФАУ «ЦИАМ», иными внутренними локальными актами и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49.

3. Перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения ее достоверности инвентаризации подлежат все имущество и обязательства, как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п.п.20, 332 Инструкции №157н).

Годовая инвентаризация проводится не ранее 01 октября текущего года.

**7.23.3.** При проведении годовой инвентаризации применяются положения СГС «Обесценение активов» в порядке, изложенном в настоящей Учетной политике.

**7.23.4.** В целях текущего контроля за состоянием, фактическим наличием и оценкой имущества в обязательном порядке инвентаризация проводится в следующих случаях:

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

Российской Федерации.

**7.23.5.** Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, определяется генеральным директором.

**7.23.6.** Для проведения инвентаризации, оформления ее результатов и представления результатов инвентаризации на утверждение генеральному директору, в ЦИАМ создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При больших объемах работ по проведению инвентаризаций либо их специальном характере, а также в случае иной необходимости, в ЦИАМ могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается приказом генерального директора.

**7.23.7.** Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Результаты инвентаризации оформляются соответствующими первичными документами. Результаты инвентаризации отражаются в учете, после утверждения результатов инвентаризации генеральным директором, оформленных в виде протокола или иного распорядительного документа, и регистрируются в бухгалтерских регистрах в том отчетном периоде (календарный год), к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

(П. 82 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

**7.23.8.** В случае если дата утверждения результатов инвентаризации приходится на дату позже окончания отчетного периода (календарного года), то результаты инвентаризации отражаются с учетом норм, установленных разделом настоящей Учетной политики «События после отчетной даты».

**7.23.9.** По результатам проведенной инвентаризации с дебиторами и кредиторами составляются акты сверки взаиморасчетов.

Сумма дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности списывается на финансовые результаты в порядке, установленном настоящей Учетной политики.

## **7.24. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**7.24.1.** Для обеспечения сохранности имущества, законности и целесообразности ведения финансово-хозяйственной деятельности, а также достоверности учетных и отчетных данных ЦИАМ создана система внутреннего финансового контроля, которая включает в себя контрольные процедуры, реализующие следующие направления:

- контроль санкционирования (каждая хозяйственная операция должна быть соответствующим образом разрешена);
- контроль законности (каждая хозяйственная операция должна быть проверена на предмет соответствия действующему законодательству);
- контроль полномочий (для осуществления хозяйственных операций и отражения

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

их в учете должно быть предусмотрено адекватное разделение обязанностей работников, а также контроль за их выполнением);

- контроль обработки данных (со стороны руководства предусматривается контроль за документированием и системными записями);
- контроль системы защиты (обеспечивается ограниченный доступ к активам);
- контроль отражения хозяйственных операций в учете;
- контроль составления бухгалтерской отчетности.

**7.24.2.** Внутренний финансовый контроль проводится учреждением на основании Положения (Приложение № 4 к Учетной политике).

## **8. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА ЗАТРАТ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЦЕНУ ПРОДУКЦИИ, ПОСТАВЛЯЕМОЙ В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБОРОННОГО ЗАКАЗА**

### **8.1. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

**8.1.1.** С целью сбора и обобщения информации о фактических затратах организуется ведение отдельного учета позаказным методом путем открытия заказов в рамках договорных обязательств учреждения.

(Пп. 18, п. 1, ст.8, пп. 16, п. 2, ст.8 Федерального закона от 29.12.2012 N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»)

**8.1.2.** Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг определяются отдельно для каждой работы (услуги) (по каждому договору/контракту/заказу) и состоят из прямых, общепроизводственных и административно-управленческих расходов.

(П. 19, п. 27 Приказа от 08.02.2019 №334 Минпромторга России).

**8.1.3.** Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения конкретного вида работы (услуги):

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на начисление резервов на отпуска, страховые взносы и взносы по травматизму, работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение специального оборудования, используемого в процессе выполнения работ;
- расходы на работы, услуги выполненные сторонними юридическими и физическими лицами, непосредственно связанные с выполнением соответствующих работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

(П. 13, п. 14, п. 15, п. 16, п.17, п. 18, п. 21, п. 22 Приказа от 08.02.2019 №334 Минпромторга России)

**8.1.4.**Прямые расходы на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг учитываются на счете 109.61 «Основное производство». Административно-управленческие расходы, включаемые в состав затрат на изготовление продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа, учитывается обособленно на счете АУР «Административно-управленческие расходы» по каждому договору/контракту/этапу/заказу.

**8.1.5.**Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

**8.1.6.**Общепроизводственными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения выполнения работ в части управления и обслуживания производства. Общепроизводственными расходами признаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на начисление резервов на отпуска, страховые взносы и взносы по травматизму, работников, обеспечивающих выполнение работ
- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на работы, услуги выполненные сторонними юридическими и физическими лицами, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ;
- расходы на обеспечение организационно-трудовой деятельности;
- затраты на подготовку и переподготовку работников;
- расходы на изобретательство и рационализаторство;
- расходы на охрану труда;
- расходы на командировки;
- транспортные расходы в части привлечения к выполнению перевозок сторонними организациями;
- другие расходы, обеспечивающие выполнение работ.

(П. 19 Приказа от 08.02.2019 №334 Минпромторга России)

**8.1.7.**Общепроизводственные расходы на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг учитываются на счете 109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

**8.1.8.**Административно-управленческими признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта. Административно-управленческими расходами признаются:

- амортизация основных средств общехозяйственного назначения;
- амортизация нематериальных активов;

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

- содержание и ремонт основных средств общепроизводственного и общехозяйственного назначения;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников аппарата управления учреждением и общехозяйственного персонала;
- расходы на начисление резервов на отпуска, страховые взносы и взносы по травматизму, работников аппарата управления учреждением и общехозяйственного персонала;
- расходы на работы, услуги выполненные сторонними юридическими и физическими лицами;
- испытания для определения качества материальных ресурсов собственного изготовления и приобретаемых;
- расходы на обеспечение организационно-трудовой деятельности;
- затраты на подготовку и переподготовку работников организации. Затраты по подбору и найму работников;
- расходы на командировки;
- транспортные расходы по привлечению к выполнению перевозок сторонними организациями. Расходы в части содержания собственных транспортных средств;
- изобретательство и рационализаторство;
- охрана труда;
- прочие затраты общехозяйственного назначения.

(П. 27 Приказа от 08.02.2019 №334 Минпромторга России)

**8.1.9.** Административно-управленческие расходы на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг учитываются на счете 109.80 «Общехозяйственные расходы».

**8.1.10.** Общепроизводственные и административно-управленческие расходы распределяются на стоимость выполненных работ (услуг) по окончании месяца пропорционально прямым расходам по основной заработной плате без превышения установленных нормативов. Общепроизводственные расходы, учтенные на счете 109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», после распределения учитываются на счете 109.61 «Основное производство» по каждому договору/контракту/этапу/заказу. Административно-управленческие расходы, учтенные на счете 109.80 «Общехозяйственные расходы», после распределения учитываются на счете АУР «Административно-управленческие расходы» по каждому договору/контракту/этапу/заказу.

(П. 19, п. 27 Приказа от 08.02.2019 №334 Минпромторга России)

**8.1.11.** Распределение общепроизводственных и административно-управленческих расходов осуществляется ежемесячно.

**8.1.12.** Незавершенным производством является доля фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг, приходящихся на продукцию, не прошедшую всех стадий технологического процесса, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, и (или) на объем незавершенных работ (этапов работ), услуг. Сумма незавершенного

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

производства по каждому договору/контракту/этапу/заказу учитывается одновременно на счетах 109.61 «Основное производство» и АУР «Административно-управленческие расходы».

## **9. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА ЗАТРАТ ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОДПАДАЮЩИМ ПОД ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТАРИФОВ**

### **9.1. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

**9.1.1.** С целью сбора и обобщения информации о фактических затратах организуется ведение отдельного учета позаказным методом путем открытия заказов в рамках договорных обязательств учреждения.

**9.1.2.** Организуется ведение отдельного учета затрат по видам деятельности Учреждения, подпадающим под государственное регулирование тарифов в соответствии с законодательными актами РФ. С целью сбора и обобщения информации о фактических затратах Учреждения организуется ведение отдельного учета позаказным методом по видам деятельности.

Организуется ведение отдельного учета затрат по следующим регулируемым видам деятельности:

- холодное водоснабжение;
- подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения;
- горячее водоснабжение, в том числе приготовление воды на нужды горячего водоснабжения и транспортировка горячей воды;
- подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе горячего водоснабжения;
- водоотведение, в том числе очистка сточных вод и обращение с осадком сточных вод;
- прием и транспортировка сточных вод;
- подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения;
- технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям;
- передаче электрической энергии по электрическим сетям (в том числе эксплуатации объектов электросетевого хозяйства);
- реализация (сбыт) электрической энергии;
- оперативно-диспетчерское управление;
- производство тепловой энергии (мощности);

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

- передача тепловой энергии и теплоносителя;
- сбыт тепловой энергии и теплоносителя;
- подключение к системе теплоснабжения;
- поддержание резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии.

Основание:

- п. 12 ст. 31 Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- п. 18 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 N 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;
- п. 1 ст. 43 Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- п. 5 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);
- п.п. 9 п. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- п. 10 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;
- п. 3 Приказа ФСТ России от 12.04.2013 N 91 «Об утверждении Единой системы классификации и отдельного учета затрат относительно видов деятельности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, а также Системы отчетности, представляемой в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области регулирования цен (тарифов), органы местного самоуправления поселений и городских округов»;
- п. 1 Постановления Правительства РФ от 06.07.1998 N 700 «О введении отдельного учета затрат по регулируемым видам деятельности в энергетике».

**9.1.3.** Организуется ведение отдельного учета затрат обеспечивающее раскрытие информации по следующим статьям:

- производственные расходы;
- ремонтные расходы, включая расходы на текущий и капитальный ремонт;
- административные расходы;
- сбытовые расходы;
- расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов;
- расходы на арендную плату, лизинговые платежи;
- расходы, связанные с уплатой налогов и сборов;

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

- нормативная прибыль.

Основание:

- п. 38 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 N 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

- п. 10 Приказа Минстроя России от 25.01.2014 N 22/пр «Об утверждении Порядка ведения раздельного учета затрат по видам деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и единой системы классификации таких затрат»;

- п. 2 ст. 43 Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

- п. 18 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);

- п. 33 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения».

**9.1.4.** Учитываются в составе производственных расходов:

- расходы на приобретение сырья и материалов и их хранение;
- расходы на приобретаемые электрическую энергию (мощность), тепловую энергию, другие виды энергетических ресурсов и холодную воду;

- расходы на оплату выполняемых сторонними организациями работ и (или) услуг, связанных с эксплуатацией централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем; расходы на услугу по технологическому присоединению; расходы на оплату услуг, оказываемых организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, а также иных услуг, предусмотренных Правилами оптового рынка электрической энергии и мощности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. N 1172, договором о присоединении к торговой системе оптового рынка, основными положениями функционирования розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2006 г. N 530;

- расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала;

- расходы на уплату процентов по займам и кредитам, не учитываемые при определении налогооблагаемой базы налога на прибыль;

- общехозяйственные и общепроизводственные расходы.

Основание:

- п. 39 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 N 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0



- п. 21, 22, 24, 26, 28 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);

- п. 33-40, 44 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения».

#### 9.1.5. Учитываются в составе ремонтных расходов:

- расходы на текущий ремонт основных средств;
- расходы на капитальный ремонт основных средств;
- расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды ремонтного персонала;
- расходы на консервацию основных производственных средств, используемых в регулируемых видах деятельности.

#### Основание:

- п. 40 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 N 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

- п. 25, 30 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);

- п. 41 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения».

#### 9.1.6. Учитываются в составе административных расходов:

- расходы на оплату работ и (или) услуг, выполняемых по договорам сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, включая расходы на оплату услуг связи, охраны, юридических, информационных, аудиторских, консультационных услуг, за исключением расходов, отнесенных к производственным расходам;

- расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала;

- арендная плата, лизинговые платежи, не связанные с арендой (лизингом) централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем;

- расходы на служебные командировки;
- расходы на обучение персонала;
- расходы на страхование производственных объектов;

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

- прочие административные расходы.

Основание:

- п. 41 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 N 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

- п. 28 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);

- п. 44 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения».

**9.1.7.** Учитываются в составе сбытовых расходов расходы по сомнительным долгам (дебиторской задолженности). При этом в составе расходов по сомнительным долгам учитывать дебиторскую задолженность, возникшую при осуществлении соответствующего регулируемого вида деятельности.

Основание:

- п. 42 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 N 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

- п. 30 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);

- п. 47 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

**9.1.8.** Расходы по амортизации основных средств и нематериальных активов определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере бухгалтерского учета.

Основание:

- Постановления Правительства РФ от 04.05.2012 N 442;

- п. 27 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);

- п. 43 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения».

**9.1.9.** Учитываются в составе расходов, связанных с уплатой налогов и сборов, в том числе плата за негативное воздействие на окружающую среду, размещение отходов и другие виды негативного воздействия на окружающую среду.

Основание:

- п. 44 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 N 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

- п. 28 Основ ценообразования в области регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (вместе с «Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», «Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике»);

- п. 44 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 N 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения».

## 10. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

### 10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**10.1.1.** Применяются организация, форма и способы ведения налогового учета на основании Налогового кодекса Российской Федерации (части первая и вторая) с учетом поправок, внесенных Федеральными законами и прочими нормативными актами.

**10.1.2.** Применяется компьютерная технология обработки учетной информации путем ведение налогового учета с использованием программного обеспечения 1С «Бухгалтерия государственного учреждения». Налоговый учет ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета.

(ст. 313 и 314 НК РФ)

### 10.2. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЙ

**10.2.1.** Применяется льгота по налогу на имущество в соответствии с пунктом 15 статьи 381 НК РФ (имущество государственного научного центра).

(п. 15 ст. 381 НК РФ)

**10.2.2.** Обеспечивается учет остаточной стоимости основных средств и имущества, подлежащего принятию в состав основных средств, подлежащего налогообложению, по следующим группам:

- объекты, место фактического нахождения которых совпадает с местом нахождения головной организации;
- объекты, место фактического нахождения которых совпадает с местом нахождения обособленного подразделения.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

Ведение раздельного учета указанного имущества для целей исчисления налога на имущество осуществляется отдельно по месту нахождения головной организации и по месту нахождения обособленного подразделения.

### 10.3. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

**10.3.1.** Датой реализации в целях исчисления налога на добавленную стоимость признается дата отгрузки товарно-материальных ценностей (работ, услуг).

**10.3.2.** Принимается, что у организации есть не облагаемые НДС операции.

Организуется ведение раздельного учета НДС на основе регистров бухгалтерского учета.

(п. 4 ст. 149, п. 4 ст. 170 НК РФ)

**10.3.3.** Для целей исчисления НДС организуется ведение раздельного учета следующих операций, освобождаемых от налогообложения НДС согласно ст. 149 Налогового кодекса РФ:

- медицинские услуги (код льготы 1010211);
- реализация путевок в санаторно-курортные, оздоровительные организации и организаций отдыха, расположенных на территории Российской Федерации (код льготы 1010295);
- передача в рекламных целях товаров (работ, услуг), расходы на приобретение (создание) единицы которых не превышают 100 руб. (код льготы 1010275);
- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (код льготы 1010294);
- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, относящихся к созданию новой продукции и технологий или к усовершенствованию производимой продукции и технологий (код льготы 1010257);
- реализация драгоценных металлов (код льготы 1010285);
- реализация лома и отходов черных и цветных металлов (код льготы 1010274).

**10.3.4.** Для целей исчисления НДС организуется ведение раздельного учета следующих операций, не являющимися объектами налогообложения НДС согласно ст. 148 Налогового кодекса РФ:

- реализация работ (услуг), местом реализации которых не признается территория Российской Федерации (код льготы 1010812).

(ст. 164 НК РФ)

**10.3.5.** Методика ведения раздельного учета для целей исчисления НДС с учетом требований ст. 170 НК РФ, а именно предусмотрен специальный порядок учета (распределения) сумм "входного" НДС у налогоплательщиков, осуществляющих как облагаемые налогом, так и освобождаемые от налогообложения операции:

- суммы «входного» НДС учитываются в стоимости приобретенных товаров (работ, услуг), имущественных прав, которые используются только для осуществления операций, не облагаемых НДС (абз. 2 п. 4 ст. 170 НК РФ);
- суммы «входного» НДС принимаются к вычету по приобретенным товарам

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

(работам, услугам), имущественным правам, которые используются только для осуществления операций, облагаемых НДС (абз. 3 п. 4 ст. 170 НК РФ);

- суммы «входного» НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), имущественным правам, используемым одновременно в облагаемых и не облагаемых НДС операциях, в пропорции, приходящейся на операции, облагаемые этим налогом, принимаются к вычету, а в пропорции, приходящейся на операции, не облагаемые налогом, учитываются в стоимости этих товаров (работ, услуг), имущественных прав (абз. 4 п. 4 ст. 170 НК РФ).

Указанная пропорция определяется исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период.

(п. 4 ст. 170 НК РФ)

**10.3.6.** Если в первом или втором месяце квартала организация принимает к учету основные средства и нематериальные активы, которые будут использоваться как в облагаемых НДС, так и в не облагаемых НДС операциях, то учреждение будет определять сумму вычета «входного» НДС пропорционально стоимости отгрузок, облагаемых НДС, в общей стоимости отгрузок за квартал.

(абз. 5 п. 4 ст. 170 НК РФ)

**10.3.7.** Учреждение имеет право не применять положения о раздельном учете в тех налоговых периодах, в которых доля совокупных расходов на производство товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции, по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5% общей величины совокупных расходов на производство.

Для расчета пропорции определяется сумма расходов, относящихся к необлагаемой деятельности. Данная сумма состоит из прямых затрат по необлагаемым НДС операциям, а также части косвенных затрат, приходящихся на эти операции. Сумма расходов (прямые плюс часть косвенных), относящихся к необлагаемым НДС операциям, делится на общую сумму расходов (прямых и косвенных), относящихся и к облагаемым, и к не облагаемым НДС операциям. Если соотношение составит менее 5%, то ФАУ «ЦИАМ им П.И. Баранова» имеет право предъявить к вычету "входной" НДС по всем товарам (работам, услугам), имущественным правам, принятым к учету в данном отчетном периоде.

(п. 4 ст. 170 НК РФ, письма от 02.08.12 № 03-07-11/223, от 28.06.11 № 03-07-11/174, от 29.12.08 № 03-07-11/387)

**10.3.8.** Организуется ведение раздельного учета для целей исчисления НДС по операциям реализации товаров (работ, услуг), подлежащих налогообложению по различным налоговым ставкам. В частности, ставка 10% применяется при реализации:

- продовольственных товаров (реализация молока).

**10.3.9.** Устанавливается, что книги покупок и продаж, дополнительные листы к ним, ведутся в электронном виде, с выведением на бумажные носители для хранения регистров в течение установленного срока.

(подп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ, постановление Правительства РФ от 26.12.11 № 1137, п. 3 ст. 169 НК РФ)

**10.3.10.** Счета-фактуры выставляются на бумажном носителе.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

**10.3.11.** Книга продаж подписывается:

- главным бухгалтером;
- ответственным исполнителем.

Контроль за правильностью ведения книги продаж осуществляется главным бухгалтером.

(п. 24 Правил ведения книги покупок и п. 22 Правил ведения книги продаж, утвержденных Постановлением № 1137, п. 13 Правил ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, утвержденных Постановлением № 1137).

**10.3.12.** Определяется следующий перечень должностных лиц, имеющих право подписи на счетах- фактурах, в том числе и на корректировочных счетах-фактурах:

- ответственный работник на основании доверенности;
- главный бухгалтер.

Утверждается следующий перечень должностных лиц, ответственных за ведение книги покупок с обязанностью проверки полноты заполнения всех реквизитов счета-фактуры, в том числе и по корректировочным счетам-фактурам:

- ответственный исполнитель;
- главный бухгалтер.

Контроль за правильностью ведения книги покупок осуществляется главным бухгалтером.

**10.3.13.** Принимается к вычету НДС по счетам-фактурам, которые получены с опозданием в периоде получения счета-фактуры.

(ст. 172 НК РФ, п.2 Правил ведения книги покупок (утв. Постановлением № 1137)

**10.3.14.** Осуществляется вычет по счетам-фактурам в более позднем периоде.

(письма Минфина России от 13.10.10 № 03-07-11/408, от 01.10.09 № 03-07-11/244)

**10.3.15.** Устанавливается порядок принятия НДС к вычету по нормируемым расходам: по НДС нормируется только по тем видам расходов, которые прямо поименованы в пункте 7 статьи 171 НК РФ.

(п. 7 ст. 171 НК РФ)

**10.3.16.** Производится пересчет суммы НДС, принимаемой к вычету с расходов, нормируемых для целей налогообложения прибыли, если в последующих налоговых периодах, но в пределах одного календарного года, часть таких расходов будет учтена в связи с увеличением лимита, по следующим расходам.

Таблица 9. «Виды расходов»

ВИД НОРМИРУЕМОГО РАСХОДА	НОРМАТИВ	ОСНОВАНИЕ
1	2	3
Представительские расходы	4% от расходов на оплату труда, признаваемых в налоговом учете	п. 2 ст. 264 НК РФ
Расходы на долгосрочное страхование	В совокупности все эти	абз. 7 п. 16 ст. 255

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

жизни работников, на их добровольное и негосударственное пенсионное страхование, расходы на дополнительные взносы на накопительную часть пенсии	расходы не должны превышать 12 % от сумм расходов на оплату труда	НК РФ
Расходы на добровольное медицинское страхование	6% от суммы расходов на оплату труда	абз. 9 п. 16 ст. 255 НК РФ
Нормируемые расходы на рекламу	1% от выручки	п. 4 ст. 264 НК РФ
Платежи по договорам добровольного и личного страхования на случай нетрудоспособности работника, за первые три дня такой нетрудоспособности	3% от расходов на оплату труда	п. 24.1 ст. 255 НК РФ
Расходы на возмещение затрат работников на займы для приобретения и строительства жилья	3% от расходов на оплату труда	подп. 48.2 п. 1 ст. 264 НК РФ

(п. 7 ст. 171 НК РФ)

**10.3.17.** Производится восстановление НДС в случаях, поименованных в пункте 3 статьи 170 НК РФ, а именно:

- при передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал;
- использовании имущества в операциях, не облагаемых НДС;
- перечислении покупателем сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок;
- изменении стоимости отгруженных товаров в сторону уменьшения;
- использовании имущества в экспортных операциях;
- получении из бюджета субсидий на возмещение затрат.

(п. 3 ст. 170 НК РФ)

**10.3.18.** В случае обнаружения ошибки и искажения прошлых периодов, которые привели к излишней уплате НДС пересчитывается налоговая база и сумма НДС в периоде совершения.

(п. 1 ст. 54 и п. 1 ст. 81 НК РФ)

**10.3.19.** Налоговая база при длительном цикле определяется как наиболее ранняя из дат: день отгрузки товаров, работ или услуг либо день оплаты частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (работ или услуг).

(п.1 и 13 ст. 167 НК РФ)

## 10.4. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

**10.4.1.** Устанавливается, что налоговый учет ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

(ст.314 Налогового кодекса РФ)

**10.4.2.** Устанавливается, что авансовые платежи налога на прибыль осуществляются путем внесения ежемесячных авансовых платежей в порядке, установленном в следующем пункте настоящего приказа.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

Устанавливается, что ежемесячные авансовые платежи налога на прибыль осуществляются равными долями в размере одной трети фактически уплаченного квартального авансового платежа за квартал, предшествующий кварталу, в котором производится уплата ежемесячных авансовых платежей налога на прибыль.

Устанавливается, что для расчета суммы налога на прибыль, подлежащей уплате по месту нахождения каждого обособленного подразделения согласно ст. 288 Налогового кодекса РФ, применяется показатель среднесписочной численности работников и среднегодовой стоимости основных средств предприятия.

Методика расчета суммы налога на прибыль, подлежащей уплате по месту нахождения каждого обособленного подразделения, совпадает с порядком заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.

(п.2 ст.286 Налогового кодекса РФ)

**10.4.3.** Определяется в качестве момента признания доходов и расходов метод начислений.

(ст. 271 — 273 НК РФ)

**10.4.4.** Устанавливается, что налоговый учет для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

Устанавливается, что регистры бухгалтерского учета являются одновременно учетными регистрами налогового учета.

**10.4.5.** Устанавливаются квартальные отчетные периоды. Устанавливается ежемесячный порядок исчисления и уплаты авансовых платежей исходя из данных предыдущих кварталов, а также по итогам квартала.

(ст. 285, 286, 287 НК РФ)

**10.4.6.** Для целей налогообложения прибыли определяется, что доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, распределяются в соответствии с принятой методикой ведения налогового учета, изложенной в настоящем разделе Учетной политики, ежеквартально по принципу равномерного распределения.

(ст. 271 и ст. 316 НК РФ)

**10.4.7.** Распределяются доходы по договорам с длительным технологическим циклом равномерно в течение срока действия договора.

(ст. 271 НК РФ)

**10.4.8.** Устанавливается для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведение раздельного учета доходов по этапам заключенных договоров.

Устанавливается для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведение раздельного учета расходов по этапам заключенных договоров.

Устанавливается для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведение раздельного учета отдельных операций, в частности:

- целевые поступления и их использование.

**10.4.9.** Относятся прямые расходы в полном объеме на остатки незавершенного производства. Определяется, что расчет прямых расходов, приходящихся на остатки незавершенного производства (выполненные работы и оказанные услуги, не принятые заказчиками), готовой продукции на складе и товаров отгруженных, но не реализованных



ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

производится позаказно. Распределение прямых расходов на НЗП и на изготовленную в текущем месяце продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) выполняется с учетом соответствия осуществленных расходов изготовленной продукции (выполненным работам, оказанным услугам).

(п.2 ст.318 Налогового кодекса РФ)

**10.4.10.** Устанавливается способ оценки незавершенного производства по прямым статьям затрат. Оценка остатков НЗП на конец текущего месяца производится на основании данных первичных учетных документов о движении и об остатках (в количественном выражении) сырья и материалов, готовой продукции по подразделениям (производствам и прочим производственным подразделениям) и данных налогового учета о сумме осуществленных в текущем месяце прямых расходов. При оценке НЗП по работам применяется позаказный метод учета расходов и расчета НЗП по каждому заказу.

(ст. 319 НК РФ)

**10.4.11.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли прямые расходы по определенным видам деятельности формируются в следующем составе:

1) по товарам собственного производства (отдельно аналогично: по товарам обслуживающих производств и хозяйств) в составе:

- материальные расходы на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров, работ или услуги и образующих их основу, либо являющихся необходимым компонентом при их производстве;

- материальные расходы на приобретение комплектующих изделий, оснастки, спецоборудования, подвергающихся монтажу и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;

- расходы на оплату труда, указанные в ст. 255 Налогового кодекса РФ, персонала, участвующего в процессе производства продукции (производственные, тематические подразделения);

- расходы на формирование резерва на оплату отпусков;

- суммы взносов по договорам обязательного страхования, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

- расходы на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями.

2) по работам и услугам собственного производства (отдельно аналогично: по работам и услугам обслуживающих производств и хозяйств) в составе:

- материальные расходы на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров, работ или услуги и образующих их основу, либо являющихся необходимым компонентом при их производстве;

- материальные расходы на приобретение комплектующих изделий, оснастки, спецоборудования, подвергающихся монтажу и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;

- расходы на оплату труда, указанные в ст. 255 Налогового кодекса РФ, персонала, участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг (производственные, тематические подразделения);

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

- расходы на формирование резерва на оплату отпусков;
- суммы взносов по договорам обязательного страхования, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- расходы на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями.

(ст. 318 НК РФ)

**10.4.12.** Для целей налогообложения прибыли устанавливается, что расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов.

В случае, если сделка не содержит условий, позволяющих определить момент возникновения расходов и связь между доходами и расходами не может быть четко определена или определяется косвенным путем, расходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно с учетом принципа равномерности.

**10.4.13.** Определяется стоимость приобретения товара с учетом расходов, связанных с его приобретением.

(ст. 320 НК РФ)

**10.4.14.** Применяется среднесписочная численность работников как показатель для расчета доли прибыли, приходящейся на подразделения.

(ст. 288 НК РФ)

**10.4.15.** В случае наличия нескольких обособленных подразделений на территории одного субъекта, налог в бюджет данного субъекта РФ уплачивается через одно обособленное подразделение.

(ст. 288 НК РФ)

**10.4.16.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли предоставление за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование имущества считается доходами и расходами, связанными с производством и реализацией.

(ст. 248, 249 НК РФ)

**10.4.17.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли представительские расходы включаются в состав расходов в фактических размерах, но не более 4% от расходов на оплату труда отчетного периода.

Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли расходы на виды рекламы, перечисленные в п. 4 ст. 264 Налогового кодекса РФ, признаются в фактических размерах, остальные расходы на рекламу - в размере не более 1 процента выручки от реализации для целей налогообложения прибыли, рассчитанной согласно ст. 249 Налогового кодекса РФ.

**10.4.18.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли расходы на ремонт основных средств учитываются в фактических размерах без формирования резерва предстоящих расходов на ремонт.

**10.4.19.** Не формируется резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств.

(ст. 260 и 324 НК РФ)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

**10.4.20.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли следует формировать следующий резерв в порядке ст. 324.1 Налогового кодекса РФ:

- резерв предстоящих расходов на оплату отпусков работников на последнее число каждого месяца из расчета среднего фонда оплаты труда за предыдущий год согласно методике, установленной Приложением №5. Ежегодно проводить инвентаризацию сформированного в течение года резерва по состоянию на 31 декабря. Для этой цели сравнить остаток неиспользованных дней отпуска на 31 декабря, перемноженный на среднегодовую сумму расходов, исчисленную исходя из фактической суммы произведенных в текущем году расходов на оплату отпусков, с фактической суммой остатка отчислений в резерв. Если сумма исчисленного резерва меньше суммы фактического остатка резерва расходов на оплату отпусков, разницу включить в состав текущих расходов на оплату труда. Если сумма рассчитанного резерва в части неиспользованного отпуска будет меньше, чем фактический остаток резерва на конец года, то отрицательную разницу включить в состав внереализационных доходов.

(ст. 324.1 НК РФ)

**10.4.21.** Не формируется резерв на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки (НИОКР).

(ст. 267.2 НК РФ)

**10.4.22.** С целью учета возможных убытков по безнадежным долгам создается резерв по сомнительным долгам. Сумму резерва по сомнительным долгам определяется по результатам проведенной на последнее число отчетного (налогового) периода инвентаризации дебиторской задолженности. Сомнительными для целей создания резерва признаются любые долги перед организацией, возникшие в связи с реализацией товаров (работ, услуг), непогашенные в установленные сроки и не обеспеченные залогом, банковской гарантией или поручительством.

(п. 1, 3 ст. 266 НК РФ)

**10.4.23.** Признается амортизируемым имуществом имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб.

(п.1 ст.256 НК РФ)

**10.4.24.** Имущество стоимостью менее 100 000 руб. учитывается в числе материальных расходов и списывать на затраты в порядке, предусмотренном для косвенных расходов (единовременно).

Если по результатам модернизации стоимость имущества превысит 100 000 руб. и срок полезного использования будет выше 12 месяцев, то такое имущество признается амортизируемым, определяется по нему срок полезного использования, норму амортизации и размер амортизационных отчислений. Стоимость объекта, признанную в составе материальных расходов на момент ввода объекта в эксплуатацию, не восстанавливается. Начисление амортизации производится только на величину модернизации.

(п.3. ст. 254, п.2 ст.318 НК РФ)

**10.4.25.** Утверждается для целей налогообложения прибыли линейный метод начисления амортизации.

(ст. 259, 259.1, 259.2 НК РФ)

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

**10.4.26.** По вновь приобретенным объектам основных средств применяется амортизационная премия:

- до 10 процентов первоначальной стоимости основных средств, включенных в любую амортизационную группу;
- до 30 процентов первоначальной стоимости основных средств, включенных в III–VII амортизационные группы.

Амортизационную премию применяется выборочно к основным средствам, кроме безвозмездно полученных.

В случае возникновения расходов, связанных с достройкой, дооборудованием, реконструкцией, модернизацией, техническим перевооружением и частичной ликвидацией амортизируемых основных средств начисляется амортизационная премия, по аналогии с основными средствами.

(п. 9 ст. 258 НК РФ)

**10.4.27.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли в отношении приобретаемых объектов основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации определяется, исходя из срока полезного использования, уменьшенного на количество месяцев эксплуатации этого объекта предыдущими собственниками).

(п. 7 ст. 258 НК РФ)

28. Не применяются повышающие коэффициенты к норме амортизации.

(ст. 259.3 НК РФ)

29. Не применяются понижающих коэффициентов к норме амортизации.

(ст. 259.3 НК РФ)

**10.4.28.** Для целей налогообложения прибыли устанавливается, что распределение объектов амортизируемого имущества по амортизационным группам осуществляется исходя из срока полезного использования, определенного в соответствии с техническими условиями и рекомендациями организаций-изготовителей на основании Классификации основных средств, определяемой Правительством РФ.

Для целей налогообложения прибыли не начисляется амортизация по следующим объектам основных средств и нематериальных активов:

- объекты, переведенные на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- объекты, находящиеся на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли капитальные вложения, произведенные арендатором с согласия арендодателя, стоимость которых не возмещается арендодателем, амортизируются в течение срока действия договора аренды исходя из сумм амортизации, рассчитанных с учетом срока полезного использования, определяемого для арендованных объектов основных средств в соответствии с Классификацией основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

**10.4.29.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли в отношении объектов основных средств, бывших в употреблении и полученных в виде вклада в

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

уставный (складочный) капитал или в порядке правопреемства при реорганизации юридических лиц, норма амортизации определяется, исходя из срока полезного использования, установленного предыдущим собственником этих основных средств, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником).

**10.4.30.** Устанавливается, что первоначальная стоимость основных средств изменяется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации соответствующих объектов и по иным аналогичным основаниям.

**10.4.31.** При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов используется метод оценки по стоимости единицы сырья и материалов.

(п.8 ст.255 НК РФ)

**10.4.32.** При определении стоимости покупных товаров, приобретенных для перепродажи, используется метод оценки по стоимости единицы товара.

(пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ)

**10.4.33.** При реализации или ином выбытии ценных бумаг их стоимость списывается на расходы.

(п.9 ст.280 НК РФ)

**10.4.34.** Убыток, полученный от реализации основных средств, включается в состав прочих расходов равными долями в течение срока, определяемого как разница между сроком полезного использования этого имущества и фактическим сроком его эксплуатации до момента реализации.

(п.3 ст.268 НК РФ)

**10.4.35.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли обоснование условий признания убытков от деятельности, связанной с использованием объектов обслуживающих производств и хозяйств, указанных в ст. 275.1 Налогового кодекса РФ, производит отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли, не обоснованные в выше установленном порядке убытки обслуживающих производств и хозяйств, не подлежат перенесению на будущее.

(ст. 275.1 НК РФ)

**10.4.36.** Устанавливается, что для целей налогообложения прибыли, убытки финансово-хозяйственной деятельности организации, понесенные в предыдущих годах, подлежат перенесению на будущее в порядке, предусмотренном ст. 283 НК РФ.

Порядок, указанный в настоящем пункте, не распространяется на убытки от деятельности по использованию объектов обслуживающих производств и хозяйств, убытки от операций с ценными бумагами, убытки от реализации амортизируемого имущества, убытки от реализации права требования, убытки, полученные в период обложения ее доходов по ставке 0%, убытки от участия в инвестиционном товариществе, полученные в периоде присоединения к ранее заключенному другими участниками договору инвестиционного товарищества, в том числе в результате уступки прав и обязанностей по договору иным лицом.

(ст. 283 НК РФ)

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»
-----------	---

## 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

В настоящей политике используются ссылки на следующие приложения:

Таблица 10. «Перечень приложений к настоящей политике»

№	НАЗВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Рабочий план счетов	<i>Стр. 79 настоящей политики</i>
2	График документооборота	<i>Стр. 101 настоящей политики</i>
3	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	<i>Стр. 111 настоящей политики</i>
4	Положение о внутреннем финансовом контроле	<i>Стр. 114 настоящей политики</i>
5	Перечень видов затрат	<i>Стр. 120 настоящей политики</i>

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

## РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	аналитический классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета						аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
1-4	5-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4	5			6	7	8		
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>											
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<b>Основные средства</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения		0	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения		0	0	1	0	1	2	4	4	1	0
<b>Основные средства - иное движимое имущество учреждения</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения		0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения		0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
<b>Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288

Введено в действие: 21.06.2023

Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023

Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /

Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0	
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0	
<b>Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0	
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0	
<b>Нематериальные активы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	0	3	2	0	
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	0	4	2	0	
<b>Амортизация</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	4	1	1	
<b>Амортизация иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1	
<b>Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1	
<b>Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1	
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	4	2	1	
<b>Амортизация прав пользования активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	2	4	5	0	
<b>Материальные запасы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0	
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0	
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0	
<b>Продукты питания - иное движимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0	
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»

<b>Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения</b>	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
<b>Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения</b>	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
<b>Вложения в нефинансовые активы</b>	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
<b>Вложения в особо ценное движимое имущество</b>	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	4	1	0
<b>Вложения в иное движимое имущество</b>	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
<b>Вложения в основные средства - иное движимое имущество</b>	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
<b>Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество</b>	0	0	1	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	2	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	2	4	2	0
<b>Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг</b>	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
<b>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг</b>	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288

Введено в действие: 21.06.2023

Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023

Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /

Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг <1>	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0	0
<b>Основное производство</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг <1>	0	0	1	0	9	6	1	2	0	0	0
<b>Вспомогательное производство</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг <1>	0	0	1	0	9	6	2	2	0	0	0
<b>Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг <1>	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0	0
<b>Общехозяйственные расходы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Общехозяйственные расходы учреждений	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0	0
<b>Права пользования активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Права пользования нефинансовыми активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Права пользования программным обеспечением и базами данных</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	3	5	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	0	0
<b>Обесценение нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	4	4	1	2	0
<b>Обесценение иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	4	4	1	2	
<b>Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	6	4	1	2	
<b>Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	9	4	2	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Денежные средства учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0	
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0	
<b>Денежные средства в кассе учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Денежные документы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0	
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0	
<b>Финансовые вложения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Акции и иные формы участия в капитале</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Иные формы участия в капитале</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	5	3	0	
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	6	3	0	
<b>Иные финансовые активы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Прочие финансовые активы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Увеличение стоимости прочих финансовых активов		0	0	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов		0	0	2	0	4	5	3	6	5	0
<b>Расчеты по доходам</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)		0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)		0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
<b>Расчеты по прочим доходам</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по иным доходам</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам		0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам		0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
<b>Расчеты по выданным авансам</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по заработной плате</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате		0	0	2	0	6	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате		0	0	2	0	6	1	1	6	6	0
<b>Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме		0	0	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме		0	0	2	0	6	1	2	6	6	0
<b>Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	0	
<b>Расчеты по авансам по работам, услугам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Расчеты по авансам по услугам связи</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0	
<b>Расчеты по авансам по транспортным услугам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0	
<b>Расчеты по авансам по коммунальным услугам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0	
<b>Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0	
<b>Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0	
<b>Расчеты по авансам по прочим работам, услугам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0	0
<b>Расчеты по авансам по страхованию</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	6	6	0	0
<b>Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0	0
<b>Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по авансам по приобретению основных средств</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0	0
<b>Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0	0
<b>Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0	0
<b>Расчеты по авансам по прочим расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	6	6	0	
<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	0	
<b>Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	0	
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	0	



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»

<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг</b>		0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг		0	0	2	0	8	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг		0	0	2	0	8	2	2	6	6	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг</b>		0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг		0	0	2	0	8	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг		0	0	2	0	8	2	6	6	6	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов</b>		0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств</b>		0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств		0	0	2	0	8	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств		0	0	2	0	8	3	1	6	6	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов</b>		0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов		0	0	2	0	8	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов		0	0	2	0	8	3	4	6	6	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам</b>		0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов</b>		0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов		0	0	2	0	8	9	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов		0	0	2	0	8	9	1	6	6	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)</b>		0	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)		0	0	2	0	8	9	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)		0	0	2	0	8	9	3	6	6	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций</b>		0	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций		0	0	2	0	8	9	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций		0	0	2	0	8	9	5	6	6	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам</b>		0	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам		0	0	2	0	8	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам		0	0	2	0	8	9	6	6	6	0
<b>Расчеты по ущербу и иным доходам</b>		0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
<b>Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба</b>		0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
<b>Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)</b>		0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)		0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)		0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
<b>Расчеты по иным доходам</b>		0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
<b>Расчеты по иным доходам</b>		0	0	2	0	9	8	9	0	0	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0	
<b>Прочие расчеты с дебиторами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты с прочими дебиторами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0	
<b>Расчеты с учредителем</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	5	6	0	
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	6	6	0	
<b>Расчеты по налоговым вычетам по НДС</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по НДС по авансам полученным</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	6	6	0	
<b>Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0	
<b>РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по принятым обязательствам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по заработной плате</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	0	
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	0	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»

<b>Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме</b>		0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме		0	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме		0	0	3	0	2	1	2	8	3	0
<b>Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда</b>		0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда		0	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда		0	0	3	0	2	1	3	8	3	0
<b>Расчеты по работам, услугам</b>		0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
<b>Расчеты по услугам связи</b>		0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи		0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи		0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
<b>Расчеты по транспортным услугам</b>		0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам		0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам		0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
<b>Расчеты по коммунальным услугам</b>		0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам		0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам		0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
<b>Расчеты по арендной плате за пользование имуществом</b>		0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом		0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом		0	0	3	0	2	2	4	8	3	0

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288

Введено в действие: 21.06.2023

Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023

Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /

Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1		РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ									
ПОЛИТИКА:		УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»									
<b>Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества		0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества		0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
<b>Расчеты по прочим работам, услугам</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам		0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам		0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
<b>Расчеты по страхованию</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию		0	0	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию		0	0	3	0	2	2	7	8	3	0
<b>Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений		0	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений		0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
<b>Расчеты по поступлению нефинансовых активов</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по приобретению основных средств</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств		0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств		0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
<b>Расчеты по приобретению нематериальных активов</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов		0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов		0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
<b>Расчеты по приобретению материальных запасов</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов		0	0	3	0	2	3	4	7	3	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов		0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
<b>Расчеты по социальному обеспечению</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме		0	0	3	0	2	6	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме		0	0	3	0	2	6	6	8	3	0
<b>Расчеты по прочим расходам</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)		0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)		0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
<b>Расчеты по другим экономическим санкциям</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям		0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям		0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
<b>Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам		0	0	3	0	2	9	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам		0	0	3	0	2	9	6	8	3	0
<b>Расчеты по платежам в бюджеты</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по налогу на доходы физических лиц</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц		0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц		0	0	3	0	3	0	1	8	3	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
<b>Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством</b>		0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		0	0	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		0	0	3	0	3	0	2	8	3	1
<b>Расчеты по налогу на прибыль организаций</b>		0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций		0	0	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций		0	0	3	0	3	0	3	8	3	1
<b>Расчеты по налогу на добавленную стоимость</b>		0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость		0	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость		0	0	3	0	3	0	4	8	3	1
<b>Расчеты по прочим платежам в бюджет</b>		0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет		0	0	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет		0	0	3	0	3	0	5	8	3	1
<b>Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</b>		0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		0	0	3	0	3	0	6	7	3	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ											
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»											
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			0	0	3	0	3	0	6	8	3	1
<b>Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС			0	0	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС			0	0	3	0	3	0	7	8	3	1
<b>Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС			0	0	3	0	3	0	8	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС			0	0	3	0	3	0	8	8	3	1
<b>Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование			0	0	3	0	3	0	9	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование			0	0	3	0	3	0	9	8	3	1
<b>Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии			0	0	3	0	3	1	0	7	3	1



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ											
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»											
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии			0	0	3	0	3	1	0	8	3	1
<b>Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии			0	0	3	0	3	1	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии			0	0	3	0	3	1	1	8	3	1
<b>Расчеты по налогу на имущество организаций</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций			0	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций			0	0	3	0	3	1	2	8	3	1
<b>Прочие расчеты с кредиторами</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение			0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение			0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
<b>Расчеты с прочими кредиторами</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение расчетов с прочими кредиторами			0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами			0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
<b>Иные расчеты года, предшествующего отчетному</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Иные расчеты прошлых лет</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Финансовый результат экономического субъекта</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Доходы текущего финансового года			0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта			0	0	4	0	1	1	0	1	0	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1		РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ										
ПОЛИТИКА:		УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»										
Доходы финансового года, предшествующего отчетному <1>		0	0	4	0	1	1	8	1	0	0	
Доходы прошлых финансовых лет		0	0	4	0	1	1	9	1	0	0	
<b>Расходы текущего финансового года</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Расходы экономического субъекта		0	0	4	0	1	2	0	2	0	0	
Расходы финансового года, предшествующего отчетному <1>		0	0	4	0	1	2	8	2	0	0	
Расходы прошлых финансовых лет		0	0	4	0	1	2	9	2	0	0	
<b>Финансовый результат прошлых отчетных периодов</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Доходы будущих периодов</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Доходы будущих периодов экономического субъекта		0	0	4	0	1	4	0	1	0	0	
<b>Расходы будущих периодов</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Резервы предстоящих расходов</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>РАЗДЕЛ 5.</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Санкционирование по текущему финансовому году		0	0	5	0	0	1	0	0	0	0	
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)		0	0	5	0	0	2	0	0	0	0	
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)		0	0	5	0	0	3	0	0	0	0	
Санкционирование по второму году, следующему за очередным		0	0	5	0	0	4	0	0	0	0	
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)		0	0	5	0	0	9	0	0	0	0	
<b>Обязательства</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Обязательства на текущий финансовый год</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Обязательства на второй год, следующий за очередным</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Принятые обязательства		0	0	5	0	2	0	1	0	0	0	
Принятые денежные обязательства		0	0	5	0	2	0	2	0	0	0	
Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288		Введено в действие: 21.06.2023							Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023			
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /									Версия документа: 3.0			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П. И. БАРАНОВА»

Принимаемые обязательства		0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства		0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения		0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств		0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Получено финансового обеспечения</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288

Введено в действие: 21.06.2023

Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023

Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /

Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

## ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Недвижимое имущество в пользовании	01.11
Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	01.31
Материальные ценности на хранении	02
Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении	02.21
Основные средства – иное движимое имущество на хранении	02.31
Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	02.32
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.01
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Основные средства в эксплуатации	21
Машины и оборудование – иное движимое имущество	21.34
Транспортные средства – иное движимое имущество	21.35
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
Прочие основные средства – иное движимое имущество	21.38
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.01
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.02
Административно-управленческие расходы (вспомогательный счет)	АУР
НМА на хранении	НМА.ОХ

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288

Введено в действие: 21.06.2023

Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023

Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /

Версия документа: 3.0

### ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Первичный документ	Код документа	Составление и подписание документа				Предоставление на обработку		Обработка			Хранение	
			Когда составляется	Количество экземпляров	Подразделение, ответственное за предоставление документа	Кто подписывает/ утверждает	Ответственный	Срок	Ответственный	Срок	В каких регистрах (журналах) отражается	Ответственный	Срок
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Приходный кассовый ордер	0310001	Поступление денежных средств в кассу Учреждения	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер /Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
2	Расходный кассовый ордер	0310002	Расходование денежных средств из кассы Учреждения	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер /Генеральный директор, Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
3	Платежное поручение	0401060	Расходование денежных средств с расчетного/лицевого счета Учреждения	1 экз.	Финансовый отдел	Главный бухгалтер /Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Финансовый отдел	Ежедневно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	На следующий день с даты фактического предоставления	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
4	Акт о приемке-передачи объектов нефинансовых активов	0504101	По мере фактической передачи (ввода в эксплуатацию) нефинансовых активов	2 экз.	Подразделения	Комиссия, МОЛ/ Заместитель генерального директора по направлению	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
5	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	По мере фактического перемещения нефинансовых активов	2 экз.	Подразделения	МОЛ отправителя, МОЛ получателя, Бухгалтер	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032), Инвентарный список активов (ф. 0504034), Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
6	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504103	По мере фактического ремонта (модернизации, реконструкции) основных средств	2 экз.	Подразделения	Комиссия, МОЛ получателя, Бухгалтер /Заместитель генерального директора - главный инженер	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

7	Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	По мере фактического списания нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	2 экз.	Подразделения	Комиссия, МОЛ, Бухгалтер/ Заместитель генерального директора - главный инженер	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032), Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
8	Акт о списании транспортного средства	0504105	По мере фактического списания транспортного средства	2 экз.	Подразделения	Комиссия, МОЛ, Бухгалтер/ Заместитель генерального директора, - главный инженер	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
9	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	По мере фактического списания мягкого и хозяйственного инвентаря	2 экз.	Подразделения	Комиссия/ Заместитель генерального директора по направлению	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032), Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
10	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	0504144	По мере фактического списания исключенных объектов библиотечного фонда	2 экз.	Подразделения	Комиссия /Заместитель генерального директора по направлению	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032), Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

11	Требование-накладная	0504204	По мере фактического перемещения материальных ценностей	3 экз.: первый экз. – отправителю, второй – получателю, третий – в бухгалтерию.	Подразделения	МОЛ отправителя, МОЛ получателя, Бухгалтер/ Заместитель генерального директора по направлению	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), Журнал операций по выбытию и перемещению НФА (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
12	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	По мере фактической передачи материальных ценностей	2 экз.: первый экз. – контрагент, второй – бухгалтерия.	Подразделения	Начальник отдела, МОЛ/ Главный бухгалтер	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), Журнал операций по выбытию и перемещению НФА (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
13	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	По мере фактического поступления материальных ценностей (нефинансовых активов)	2 экз.: первый – подразделения, второй – бухгалтерия.	Подразделения	Начальник отдела, МОЛ, Бухгалтер	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
14	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	В соответствии с фактической передачей в эксплуатацию ОС до 10000	2 экз.: первый – подразделения; второй – бухгалтерия.	Подразделения	МОЛ, Главный бухгалтер /Заместитель генерального директора по направлению	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
15	Товарная накладная	0330212 (ТОРГ-12)	В соответствии с фактическим получением материальных ценностей	2 экз.	Подразделения	МОЛ /Заместитель генерального директора по направлению	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
16	Акт о списании материальных запасов	0504230	В соответствии с фактическим списанием МЗ	2 экз.	Подразделения	Комиссия, Главный бухгалтер	Подразделения	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), Журнал операций по выбытию и перемещению НФА (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

17	Расчетная ведомость	0504402	При выплатах заработной платы	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В день выдачи зарплаты	Журнал операций по оплате труда (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
17	Расчетно платежная ведомость	0504401											
18	Табель учета использования рабочего времени	0504421	16 числа текущего месяца, в первых числах следующего месяца	1 экз.	Подразделения	Отдел кадров, Начальник отдела, Бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Журнал операций по оплате труда (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
19	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	При расчете среднего заработка	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере исчисления среднего заработка	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере исчисления среднего заработка	Карточка-справка (ф. 0504417)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
20	Авансовый отчет	0504505	В течение 3-х дней с даты, по которую выданы деньги в подотчет	1 экз.	Подразделения	МОЛ, Бухгалтер, Главный бухгалтер  /Начальник финансового отдела, Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
21	Кассовая книга	0504514	По мере необходимости	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер, главный бухгалтер /Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежедневно	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
22	Бухгалтерская справка	0504833	По мере необходимости	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Журналы операций (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
23	Акт о результатах инвентаризации	0504835	По мере проведения инвентаризации	2 экз.	Подразделения	Комиссия, МОЛ/ Заместитель генерального директора по направлению	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления
24	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	На дату проведения инвентаризации	Оформляется в 2 экземплярах, при смене материально ответственного лица в 3 экземплярах.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Комиссия, МОЛ	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
25	Реестр депонированных сумм	0504047	По мере необходимости	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Журнал операций по оплате труда (ф. 0504071),  Книга аналитического учета депонированной	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

											заработной платы (ф. 0504042)		
26	Карточка депонента		По мере необходимости	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
27	Заявление о выдаче денег под отчет		По мере необходимости	1 экз.	Подразделения	МОЛ, Начальник отдела, Экономист отдела, Бухгалтер/ Начальник планового-экономического отдела	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Журнал операций с подотчетными лицами (ф. 9594971)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
28	Ведомость разных удержаний		По мере необходимости	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
29	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	По мере фактической постановки на учет группы основных средств	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактической постановки на учет группы основных средств	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты предоставления		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
30	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	По мере фактической постановки на учет основных средств	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактической постановки на учет группы основных средств	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты предоставления		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
31	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101									Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)		
32	Акт о списании материальных запасов  или  Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504230   0504210			Комиссия по поступлению и выбытию активов  МОЛ						Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)		
33	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205									Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

34	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	По мере проведения инвентаризации	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Инвентаризационная комиссия	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	До даты указанной в приказе	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	До даты указанной в приказе	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежегодно
35	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	0317012	По мере проведения инвентаризации	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Инвентаризационная комиссия	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	До даты указанной в приказе	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	До даты указанной в приказе	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежегодно
36	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	0504083	По мере проведения инвентаризации	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Инвентаризационная комиссия	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	До даты указанной в приказе	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	До даты указанной в приказе	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежегодно
37	Справка о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы (службы)		По требованию сотрудника	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер /Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
38	Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанный период на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством РФ, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования РФ не начислялись		При увольнении	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер/ Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
39	Подробный расчет начислений для командировки		После расчета командировки	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета и отчетности			Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

40	Персонифицированные сведения о застрахованных лицах		После начисления взносов в Пенсионный Фонд	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
41	Расчет пособия (приложение к листку нетрудоспособности)		После предоставления листа по временной нетрудоспособности	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
42	Расчетный листок		После начисления заработной платы	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	После начисления заработной платы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности			Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
43	Список перечисляемой в банк зарплаты		В день выплаты заработной платы и межрасчетных выплат	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Начальник расчетного сектора, Главный бухгалтер/ Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	После начисления заработной платы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности			Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
44	Справка для визы		По требованию сотрудника	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер/Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности			Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
45	Справка для предоставления субсидии		По требованию сотрудника	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер/ Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности			Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
46	Счет на оплату		После заключения договора с покупателем, заказчиком	1 экз.	Финансовый отдел	Главный бухгалтер/ Начальник финансового отдела	Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
47	Акт сдачи-приемки выполненных работ (титульный список)		По мере выполнения работ	1 экз.	Планово-экономический отдел	Комиссия,МОЛ/ Заместитель генерального директора - главный инженер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение одного дня с даты фактического предоставления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно
48	Сохранная расписка		В соответствии с фактическим принятием на хранение материальных ценностей	3 экз.: первый экз. - подразделения;в второй - контрагент; третий - бухгалтерия.	Подразделения	Заместитель генерального директора по направлению	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты предоставления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты предоставления	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

49	Договор с покупателями или заказчиками		По мере заключения договоров	2 экз.	Договорной отдел	Начальник управления по юридическим и имущественным вопросам/ Генеральный директор, Заместитель генерального директора по направлению					?		
50	Договор с поставщиками или подрядчиками		В течение 3-х рабочих дней с даты подписания	2 экз.	Отдел закупок	Начальник управления по юридическим и имущественным вопросам /Генеральный директор, Заместитель генерального директора по направлению	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты подписания	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты подписания		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического представления
51	Акт оказания услуг, подписанный с покупателями или заказчиками		По мере фактического выполнения работ, услуг	1 экз.	Договорной отдел	Руководитель работ/ Начальник договорного отдела/Заместитель генерального директора по направлению	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение одного дня с даты утверждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение одного дня с даты фактического предоставления	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
52	Счет-фактура, выставленный покупателям или заказчиком		По мере подписания акта покупателями и заказчиками	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер/Начальник финансового отдела	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение одного дня с даты поступления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение одного дня с даты фактического предоставления	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071), Книга продаж	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
53	Книга продаж		Ежеквартально	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежеквартально	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежеквартально		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
54	Акт сверки с покупателями или заказчиками		По запросу подразделений, контрагентов По мере проведения инвентаризации	1 экз	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер /Начальник финансового отдела	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления
55	Акт сверки с поставщиками или подрядчиками		По запросу подразделений, контрагентов. По мере проведения инвентаризации	1 экз	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер /Начальник финансового отдела	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

56	Счет поставщика или подрядчика		После заключения договора с поставщиком, подрядчиком	1 экз.	Подразделения		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	На следующий день с даты фактического предоставления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение одного дня с даты фактического предоставления	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
57	Доверенность	0315001	При получении материальных ценностей	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер, заместитель генерального директора по направлению					Журнал регистрации выданных доверенностей	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
58	Журнал регистрации выданных доверенностей		По мере оформления доверенностей	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности							Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежегодно
59	Акт выполненных работ исполнителя (подрядчика)		По мере фактического выполнения работ, услуг	1 экз.	Подразделения	Заместитель генерального директора по направлению	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты предоставления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты предоставления	Журнал операций с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
60	Счет-фактура поставщика или подрядчика		По мере поступления материальных ценностей, нефинансовых активов, работ, услуг	1 экз.	Подразделения		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты поступления материальных ценностей, нефинансовых активов, работ, услуг	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты поступления материальных ценностей, нефинансовых активов, работ, услуг	Журнал операций с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071), Книга покупок	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
61	Книга покупок		Ежеквартально	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежеквартально	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежеквартально		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
62	Акт о приеме –передачи объектов нефинансовых активов (НМА)	0504101	По мере поступления нематериальных активов		Отдел бухгалтерского учета и отчетности		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического поступления нематериальных активов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3-х рабочих дней с даты предоставления	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (НМА)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
63	Инвентаризационная опись нематериальных активов		По мере проведения инвентаризации	1 экз.	Подразделения	Инвентаризационная комиссия, лицо ответственное за учет	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления		Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

64	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	0504093	По мере формирования кассовых документов	1 экз.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности							Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
65	Больничный лист		При наступлении страхового случая	1 экз.	Сотрудник	Начальник расчетного сектора, бухгалтер	Сотрудник	Не позднее 6 месяцев после наступления страхового случая	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления	Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ

### 1. Общие положения

1.1. Состав Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) утверждается приказом по Учреждению.

1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.4. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 10 дней.

1.5. Заседание Комиссии считается состоявшимся в случае присутствия на нем не менее двух третей членов ее состава.

1.6. В случае отсутствия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты.

1.7. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

### 2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии объектов основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении кодов основных средств (далее - ОС) по Общероссийскому классификатору основных фондов (далее - ОКОФ) и сроков их полезного использования;
- об определении сроков полезного использования нематериальных активов (далее - НМА);
- о принятии к учету поступивших ОС, НМА с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об определении текущей оценочной стоимости неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в ходе инвентаризации, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц без представления документов, подтверждающих их стоимость;
- об определении размера ущерба, причиненного учреждению при утрате и порче имущества;
- об изменении стоимости ОС и срока их полезного использования в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о разукрупнении объектов ОС, определении стоимости составных частей;
- о целесообразности дальнейшего использования ОС и НМА, возможности и

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 № 288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

разумности их восстановления;

- о списании (выбытии) ОС, НМА;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих ОС и об определении их оценочной стоимости при принятии к бюджетному учету;
- о принятии к учету и списанию материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации;
- о списании периодических изданий;
- о способе проведения утилизации имущества учреждения;
- о признании сомнительной дебиторской задолженности с забалансового учета.

### 3. Порядок принятия решений комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к ОС, НМА, материальным запасам принимается на основании действующих нормативных правовых актов, ОКОФ, технической документации завода-изготовителя, ожидаемого срока полезного использования.

3.2. Решение Комиссии о сроке полезного использования объектов ОС определяется исходя из:

- установленной группы ОКОФ и ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима и условий эксплуатации;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

3.3. Решение Комиссии о сроке полезного использования объектов НМА определяется исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- ожидаемого срока использования объекта НМА.

НМА, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются НМА с неопределенным сроком полезного использования. По указанным НМА амортизация не начисляется.

3.4. Решение Комиссии о первоначальной стоимости поступающих в учреждение ОС и НМА принимается в следующем порядке.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 № 288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

3.4.1. При приобретении ОС, НМА - на основании государственных контрактов, договоров, товарных накладных, счет-фактур, актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.

3.4.2. При получении активов безвозмездно - на основании документов (актов приема-передачи объектов НФА (ф.0504101), представленных передающей стороной (предыдущим балансодержателем).

3.4.3. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость объекты ОС, НМА принимаются к учету на основе сведений о ценах на аналогичные товары, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, а также экспертных заключений.

3.5. Решение Комиссии о принятии к учету ОС и НМА при их поступлении, по которым сформирована первоначальная стоимость, а также о списании (выбытии) ОС, НМА, материальных запасов, в отношении которых установлен срок службы, оформляется по формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н.

3.6. Комиссия в ходе рассмотрения материалов о списании (выбытии) ОС и НМА, материальных запасов, в отношении которых установлен срок службы, выполняет следующие мероприятия:

- непосредственный осмотр активов, определение их технического состояния и возможности дальнейшей эксплуатации;
- определение возможности и (или) целесообразности восстановления имущества;
- установление причин списания (износ физический, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих объектов и их оценки исходя из оценочной стоимости на дату принятия к учету.

3.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) ОС принимается с учетом:

- наличия технического заключения о состоянии ОС, подлежащих списанию;
- при списании ОС, выбывших вследствие аварий, прикладываются материалы служебного расследования;
- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.8. В целях согласования решения о списания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия формирует и направляет учредителю комплект документов.

3.9. В случае согласования учредителем списания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, Комиссия подписывает акт о списании объектов нефинансовых активов с последующим представлением на утверждение руководителю Учреждения.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 № 288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

- соблюдение требований законодательства РФ в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями, а также ревизионной службой.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является:

- достоверность бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности учреждения;
- соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- корректность отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности фактов финансово-хозяйственной деятельности;
- установление соответствия проводимых операций внутренним регламентам и полномочиям сотрудников;
- выявление существенных аспектов, влияющих на эффективность деятельности;
- подтверждение законности операций.

1.6. Принципы внутреннего контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

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

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

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

## 2. Организация системы внутреннего контроля

### 2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений и отделов учреждения.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.4. Внутренний контроль в учреждении проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

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

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений и ревизионная служба.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) руководителем, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов), документации на закупку в соответствии с локальным актом учреждения, регламентирующего организацию закупочной деятельности;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая заместителем генерального директора по экономике и финансам, планово-экономическим отделом, руководителями подразделений, специалистами ревизионной службы.

#### 2.4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - ведения бухгалтерского учета и формирования аналитических отчетов;
  - осуществления мониторингов расходования средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.
- Методами текущего внутреннего контроля являются:
- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
  - проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
  - контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
  - сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
  - проверка фактического наличия материальных средств и др.
  - при поступлении и выбытии активов: проверка, классификация, установление причин выбытия, выявление не качественных товаров (работ, услуг), контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов (материалов) и пр.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками ревизионной службы, главным бухгалтером, сотрудниками планово-экономического отдела, комиссией по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной комиссией.

2.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации, закупочной документации, ревизий и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

вскрытие причин нарушений.

Последующий контроль осуществляется отделом внутреннего контроля и аудита.

Методами последующего внутреннего контроля являются:

- ревизия;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств и других активов в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График плановых проверок разрабатывается ревизионной службой на календарный год; график утверждается руководителем учреждения.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- закупочная деятельность;
- соблюдение локальных нормативных актов;
- достоверность отчетности.

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

Проверка оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- состав комиссии по проведению внутреннего контроля;
- прочие необходимые сведения.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

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

2.6. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде листов согласования или виз на соответствующих документах. Перечень согласующих лиц устанавливается соответствующим локальным нормативным актом в зависимости от предмета согласования.

2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде отчета. Отчет о проверке должен включать в себя следующие сведения:

- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- информация о выявленных нарушениях;
- выводы о результатах проведения контроля;
- рекомендации по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.8. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.9. По результатам проведения проверки специалистами ревизионной службы разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

### 3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- ревизионная служба;
- руководители управлений, отделов и работники учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

### 4. Ответственность субъектов внутреннего контроля

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

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

контроля возлагается на начальника отдела внутреннего контроля и аудита.

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут ответственность в соответствии с требованиями законодательства РФ.

#### 5. Оценка состояния системы внутреннего контроля

5.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в учреждении, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется ревизионной службой и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

5.2. В рамках указанных полномочий ревизионная служба представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости предложения по их совершенствованию.

Утверждена: Приказом от 21.06.2023 №288	Введена в действие: 21.06.2023	Документ №: ЦИАМ-ПО-007 288-2023
Утвердил: Генеральный директор / А.Л. Козлов /		Версия документа: 3.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЗАТРАТ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

### ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЗАТРАТ

№ п/п	Виды затрат	Характеристика затрат	
1	01 Материалы	Материальные запасы, используемые в текущей деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.	
2	02 Спец. оборудование	Расходы на приобретение специального оборудования, используемого в процессе выполнения работ.	
3	03 Основная заработная плата	Расходы на оплату труда работников, в том числе по видам оплат:	105 Оклад (по часам)
			106 С/ур.<2 часов
			108 С/ур.>2 часов
			114 Допл.за врем. замест.
			125 Допл за празд д по гр
			127 Допл.ночн.врем.
			128 Допл.вечерн.врем
			133 Внутр.совмещение
			141 Праздн. и выходн.
			144 надбавка к окладу
			144.1 надбавка к окладу
			144.2 надбавка к окладу
			501 Вредность
			544 Надб.за секретн.
			651 Класс проф мастерство
			66 Питание сотрудников
			71 Подарки сотрудникам
			72 Доп.дох.превыш.суточн.
			74 Материальная выгода
			809Оплата по ср.заработку
			Вакцинация
			Переработки при сумм. уче
			Вечерние часы (праздн.)
			Праздн. и выходн.
			Ночные часы (праздн.)
			Морал. вред
			Комп. при увольнении
Натур. доход			
Отстранение с оплатой			
Вынужд. простой			
Простой незав. прич.			
Простой по средн.			
Праздн. и выходн. норм.			



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЗАТРАТ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

4	04 Дополнительная зарплата	Расходы на дополнительную заработную плату работников. Резерв на отпуск, в том числе по видам оплат:	Сверхурочно норм.
			111 Опл.за обуч.уч.
			119 Выходн. пособие
			131 Допл.подросткам
			165 сумма под отчет
			169 Стип.студ.по дог.обуч
			305 Уход за реб. до 3
			306 Доп.част.опл.отп14лет
			518 Вых.пос.по сокр.штат
			519 Вых.пос.по сокр.штат
			53 Мат. пом.
			54 Мат. пом. родств.
			619 Единовр.выпл.ветеран.
			655 К о/о м.пом.контрЦИАМ
			70 Компенс.стоим.путевки
			73 Аренда жилья сотрудник
			818 Компенсация отпуска
			820 Гос.обязан.
			846 Больн. (работодат.)
			854 Учебн. отп. 50%
			809Оплата по ср.заработку
			Вакцинация
			Переработки при сумм. уче
			Вечерние часы (праздн.)
			Праздн. и выходн.
			Ночные часы (праздн.)
			Морал. вред
			Комп. при увольнении
			Натур. доход
			Отстранение с оплатой
			Вынужд. простой
Простой незав. прич.			
Простой по средн.			
Праздн. и выходн. норм.			
801 Отпуск за вредность			
813 Аспирантский отпуск			
816 Отпуск за ненорм.р.д.			
816 Отпуск основной			
853 Учебн. отп.			
5	08 Премия	Расходы на оплату труда работников, в том числе по видам оплат:	112 Прем. за рац. предл.
			139 Прем.за содейст.изоб.
			520 Вых.пос.по согл стор
			521 Вых.пос.свыше 3зп
			602 рем.за ОВПЗ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЗАТРАТ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

			603 Премия за качест.раб
			604 Прем.из приб.труд.дос
			610 ВТК проч.
			613 Прем.по бюд.раб.10%
			621 Возн. по х/дог. бюд
			626 Премия в рамках ФПНИ
			627 Ежем прем субсид
			628 Ежем прем субсид
			630 Погаш долга сотруд
			634 Премия к юбил. дате
			635 Прем.из прибыли
			640 Годовая премия
			650 премия за кач.раб.АУП
6	29 Премия	Расходы на оплату труда работников, в том числе по видам оплат:	605 Возн. по заруб.контр
			608 Возн. по х/дог.
7	30 Зарплата по договорам-подряда (609 В/О)	Расходы на оплату труда по договорам-подряда.	
8	53 Зарплата за время командировки	Расходы на оплату труда за время командировки.	823 Командировка
			Командировка
9	06 Страховые взносы	Страховые взносы и взносы по травматизму, в том числе по видам оплат:	300 Уход за реб. до 1,5
			302 Пособ за травму
			308 Уход за детьми-инв.
			814 Отп. по берем.
			847 Больничный
			848 Больн. при травме
			849 Больн. при профзаб.
			Отпуск на СКЛ (СФР)
			304 Пособ за чаэс
			804 Доп. отп. ЧАЭС
10	061 Взносы от НС и ПЗ	Страховые взносы и взносы по травматизму, в том числе по видам оплат:	300 Уход за реб. до 1,5
			302 Пособ за травму
			308 Уход за детьми-инв.
			814 Отп. по берем.
			847 Больничный
			848 Больн. при травме
			849 Больн. при профзаб.
			Отпуск на СКЛ (СФР)
11	062 Страховые взносы по резерву на отпуска	Расходы на начисление резервов на отпуска.	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЗАТРАТ
ПОЛИТИКА:	УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФАУ «ЦИАМ ИМ. П.И. БАРАНОВА»

12	11 Услуги сторонних организаций (только соисполнительство)	Расходы на работы, услуги выполненные сторонними юридическими и физическими лицами, непосредственно связанные с выполнением НИР/НИОКР соответствующих работ
13	110 Услуги связи (в т.ч. почтовой)	Расходы на услуги связи (в т.ч. почтовой)
14	112 Транспортные услуги	Расходы на транспортные услуги
15	113 Коммунальные услуги (в т.ч водоотведение и транспортировка газа)	Расходы на коммунальные услуги (в т.ч водоотведение и транспортировка газа)
16	115 Услуги по содержанию имущества	Расходы по содержанию имущества: дератизация/тех.обслуживание/ремонт/поверка и т.д.
17	13 Работы, услуги производственного характера	Расходы на услуги производственного характера (доработка деталей и т.д.)
18	07 Износ (Накладные расходы)	Начисление амортизации объектов основных средств
19	09 Общехозяйственные расходы	Общехозяйственные расходы
20	10 Командировки-проживание	Расходы связанные с проживанием , сервисные сборы.
21	101 Суточные	Расходы связанные с выплатой суточных для командировочных
22	102 Командировки-проезд	Расходы на сервисные сборы, билеты до места назначения различными видами транспорта
23	114 Арендная плата за пользование имуществом	Расходы связанные с арендой мест для размещения телекоммуникационного оборудования и др.
24	12 Прочие услуги	Расходы прочие: госпошлина, ремонт, услуги электронной торговой площадки, мед.услуги, информационно-консультационные услуги, амортизация, предоставление вычислительных мощностей и др.
25	14 Топливо	Расходы на приобретение топлива (ТС-1, дизтопливо, бензин)
26	17 Тепловая энергия	Расходы связанные с потреблением тепловой энергии подразделениями учреждения
27	18 Электроэнергия	Расходы связанные с потреблением электрической энергии подразделениями учреждения
28	19 Вода	Расходы связанные с потреблением артезианской воды, ливнеотоков и фекальных стоков
29	32 Накладные	Накладные (общепроизводственные) расходы
30	35 Износ (Общехозяйственные расходы)	Начисление амортизации объектов основных средств
31	50 Покупные комплектующие изделия	Расходы на приобретения комплектующих изделий