



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АКАДЕМИЯ ПРАВА И УПРАВЛЕНИЯ  
(АКАДЕМИЯ ФСИН РОССИИ)**

**П Р И К А З**

Рязань

28 декабря 2023.

№ 869

**О внесении изменений в приказ Академии ФСИН России  
от 30.12.2021 № 765 «Об утверждении учетной политики»**

В соответствии с п. 11.6 Устава федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия права и управления Федеральной службы исполнения наказаний», утвержденного приказом ФСИН России от 10.12.2015 № 1182, в целях усиления контрольных функций бухгалтерского учета и установления порядка оформления документов, касающихся финансово-хозяйственной деятельности академии, и в связи с изменениями требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, п р и к а з ы в а ю:

Приложения № 1, 2 к приказу Академии ФСИН России от 30.12.2021 № 765 «Об утверждении учетной политики» изложить в новой редакции (приложения № 1, 2 к настоящему приказу соответственно).

Основание: рапорт начальника финансово-экономического отдела подполковника внутренней службы Петрушкиной Л.С. от 04.12.2023.

Врио начальника  
полковник внутренней службы

Д.В. Харюшин

Исп. Слезкина О.В.  
тел. 35-71

Приложение № 1  
к приказу  
Академии ФСИН России  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к приказу  
Академии ФСИН России  
от 30.12.2021 № 765

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА** **Академии ФСИН России для целей бухгалтерского учета**

### **I. Общие принципы и правила ведения бухгалтерского учета**

1. Бухгалтерский учет в Академии ФСИН России (далее – академия, субъект учета, организация, учреждение)

осуществляется в соответствии:

с Бюджетным кодексом РФ;

Гражданским кодексом РФ;

Трудовым кодексом РФ

Налоговым кодексом РФ;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);

приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Минфина России от 01.06.2023 № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов)»;

приказом 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»;

приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении форм бюджетного учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

приказом Федерального агентства по технологическому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

приказом Минфина России от 30.10.2020 № 257н «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;

указанием Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства»;

указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – указание № 5348-У);

методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – методические указания № 49);

методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – методические рекомендации № АМ-23-р);

Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее – Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее – приказ Минфина России № 231н);

приказом Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

приказом Минфина России от 20.06.2018 № 141н «О порядке составления и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"» (далее – СГС «Основные средства»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"» (далее – СГС «Аренда»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"» (далее – СГС «Обесценение активов»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"» (далее – СГС «Представление отчетности»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств"» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"» (далее – СГС «Учетная политика»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"» (далее – СГС «Доходы»);

приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"» (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"» (далее – СГС «Запасы»);

приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения"» (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"» (далее – СГС «Резервы»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах"» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

приказом Минфина России от 28.02.2017 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Непроизведенные активы"» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы"» (далее – СГС «Запасы»);

приказом Минфина России от 30.06.2020 № 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Отчетность по операциям системы казначейских платежей"» (далее – СГС «Отчетность по операциям системы казначейских платежей»);

приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты"» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы"» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям"» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность"» (далее – СГС «Совместная деятельность»);

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу"» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

постановлением Правительства РФ от 01.07.2021 № 1110 «Об утверждении перечня товаров, подлежащих прослеживаемости»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минюста России, ФСИН России, приказами академии.

2. Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Академии ФСИН России.

3. К способам ведения бюджетного учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бюджетного учета, организации регистров бюджетного учета, обработки информации.

4. При ведении бухгалтерского учета необходимо учитывать, что бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов академии.

5. Бухгалтерский учет ведется методом начислений, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных

операций.

6. Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения о том, что академия будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем.

7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

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.

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

9. Бухгалтерский учет академии ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

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

10. Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики) в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликование в средствах массовой информации), согласно законодательству Российской Федерации.

11. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую. Существенной

информацией признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителя (пользователей информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности академии.

12. Имущество, являющееся собственностью учредителя академии, учитывается академией обособленно от иного имущества, находящегося у академии в пользовании (в управлении, на хранении).

13. Обязательства, по которым академия отвечает имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитывается в бухгалтерском учете академии обособленно от иных объектов учета.

14. Финансово-экономический отдел Академии ФСИН России возглавляется начальником финансово-экономического отдела. Начальник финансово-экономического отдела имеет в подчинении одного заместителя. Должностные обязанности сотрудников финансово-экономического отдела разрабатываются начальником финансово-экономического отдела и утверждаются начальником академии или лицом, замещающим в его отсутствие в соответствии с приказом о замещении.

Штат финансово-экономического отдела Академии ФСИН России определяется штатным расписанием и утверждается приказом ФСИН России.

15. При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:  
формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых академией обязательствах, полученных ею финансовых результатах и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним, внешним и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

представление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразности, наличия и движения имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

16. Ответственными за организацию бухгалтерского учета являются:  
начальник академии (за организацию учета, соблюдение норм законодательства при выполнении хозяйственных операций);

начальник финансово-экономического отдела (за формирование учетной политики и графика документооборота, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности).

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



Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи начальника академии или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей начальника академии и начальника финансово-экономического отдела или уполномоченных ими на то лиц.

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

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

18. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом на основе комплексной программы «1С: Предприятие 8.3 Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.3», 1С: Предприятие 8. Управление торговлей».

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных (сводных) учетных документов и отражения операций по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с нормами приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н и приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н. Информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса.

19. При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок финансово-экономический отдел осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений осуществляется датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнировочных проводок.

20. Академия ФСИН России (далее – академия) осуществляет следующие виды деятельности:

бюджетная деятельность (признак 1 в учете);

средства во временном распоряжении (признак 3 в учете).

21. Учет исполнения бюджетной сметы и средств во временном распоряжении осуществляется отдельно с составлением единого баланса.

22. Для обеспечения отдельного учета и группировки данных по видам деятельности применяются аналитические признаки в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», а также дополнительные признаки для

детализации учета по подразделениям, видам доходов и пр.

23. В финансово-экономическом отделе созданы следующие отделения:  
отделение планирования и экономической работы;  
расчетное отделение;  
отделение материального учета.

Работники перечисленных отделений несут ответственность за состояние соответствующего участка бюджетного учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

24. Право первой подписи предоставляется начальнику академии и его заместителям, право второй подписи – начальнику финансово-экономического отдела, его заместителю, начальнику отделения планирования и экономической работы финансово-экономического отдела, начальнику отделения материального учета финансово-экономического отдела. Конкретный перечень лиц, имеющих право подписи платежных и иных документов, оговаривается в приказе академии.

Право заверения копий документов, находящихся на хранении в академии, и подтверждения подлинности подписей работников академии, предоставляется начальнику секретариата и инспектору секретариата академии.

25. График документооборота составляется начальником финансово-экономического отдела и определяет порядок представления документов в финансово-экономический отдел, объем, последовательность, сроки выполнения учетных работ и конкретных исполнителей. График документооборота может корректироваться в зависимости от сроков отладки компьютерной программы и ее технических возможностей.

Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет начальник финансово-экономического отдела, его заместитель, начальники отделений финансово-экономического отдела, руководители структурных подразделений академии.

Требования начальника финансово-экономического отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансово-экономический отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников и сотрудников академии.

26. Сроки хранения первичных документов, учетных регистров, отчетов и балансов в архиве учреждения определяются приказом ФСИН России от 02.09.2022 № 523 «Об утверждении перечня документов, образующихся в деятельности Федеральной службы исполнения наказаний, органов, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, с указанием сроков хранения» и п. 4 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 20.12.2019 № 236.

27. Без подписи начальника финансово-экономического отдела

(или лица, уполномоченного приказом) денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и к исполнению не принимаются.

28. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций № 1 по счету «Касса».

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами.

Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами.

Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам.

Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда.

Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Журнал операций № 8 по прочим операциям.

Журнал операций № 8-мо межотчетного периода.

Журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет.

Журнал операций № 9 по санкционированию.

Главная книга.

Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, на основании как отдельных документов, так и группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем журнале операций в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Журналы операций подписываются начальником финансово-экономического отдела и лицом, составившим журнал операций.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно представленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

29. Номенклатура дел финансово-экономического отдела составляется начальником финансово-экономического отдела и представляется в секретариат. Номенклатура дел финансово-экономического отдела является частью сводной номенклатуры дел академии.

30. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение под отчет наличных денежных средств на хозяйственные цели, определяется

приказом академии.

31. Состав комиссии по приемке, списанию, переоценке нефинансовых активов утверждается приказом академии.

32. Порядок проведения закупок, состав единой (конкурсной, котировочной) комиссии, способы осуществления закупок определяются приказом академии.

33. Перечень должностных лиц, имеющих право получать доверенность на получение товарно-материальных ценностей, утверждается приказом академии. Допускается разовая выдача доверенности на основании мотивированного рапорта. Выдача доверенностей лицам, не работающим в академии, не допускается. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются на бланках типовой формы № М-2 на основании наряда, счета, накладной, госконтракта или другого заменяющего их документа. Право подписи доверенности оформляется приказом академии. Срок действия доверенности устанавливается в зависимости от возможного получения вывоза соответствующих ценностей по документу, на основании которого выдана доверенность, но не более чем на 15 календарных дней. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей, расчеты за которые производятся в порядке плановых платежей (систематическое получение почтовой корреспонденции для академии и др.), допускается выдавать на календарный год на основании обоснованного рапорта. Доверенности регистрируются финансово-экономическим отделом в базах данных используемого программного комплекса, корешки доверенностей с отметкой о выполнении поручения по данной доверенности подшиваются в хронологическом порядке (по дате выписки) в конце отчетного года и хранятся у лица, ответственного за выдачу доверенностей.

Распечатывается реестр выданных доверенностей. Лицо, которому выдана доверенность, обязательно не позднее следующего дня после получения товара представляет в финансово-экономический отдел документы о выполнении поручения и сдаче на склад полученных им товарно-материальных ценностей. Неиспользованные доверенности должны быть возвращены в финансово-экономический отдел на следующий день после истечения срока действия доверенности. О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в корешке доверенности. Возвращенные неиспользованные доверенности погашаются надписью «не использована» и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года неиспользованные доверенности уничтожаются с составлением об этом соответствующего акта.

Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

34. Закрепление за сотрудниками абонентских номеров телефонов служебной сотовой связи и установление лимита пользования услугами сотовой связи утверждаются распоряжением академии.

## II. Организация бюджетного учета

35. Бюджетный учет в академии осуществляется финансово-экономическим отделом как самостоятельным структурным подразделением под руководством начальника финансово-экономического отдела.

36. Финансовое обеспечение деятельности академии осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ и основано на нормах бюджетного законодательства. При этом операции с бюджетными средствами производятся через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства РФ (пп. 2, 4 ст. 161 Бюджетного кодекса РФ).

Академия осуществляет приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ (п. 3 ст. 161 Бюджетного кодекса РФ).

Раздельный учет средств по видам доходов (расходов) на бухгалтерских счетах не ведется.

Академия является администратором доходов по средствам федерального бюджета. В Управлении федерального казначейства по Рязанской области открыт лицевой счет администратора доходов № 04591315380.

Движение бюджетных средств осуществляется на лицевом счете, открытом в Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, № 03591315380, средств во временном распоряжении – № 05591315380.

37. В целях минимизации наличного денежного обращения перечисление денежного довольствия, заработной платы, командировочных расходов и компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов производится на банковские счета физических лиц, выданные в рамках «зарплатных» проектов.

38. Бухгалтерская отчетность представляется во ФСИН России в объемах и в сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и указаниями ФСИН России.

39. В рамках организации бюджетного учета академией определяются следующие учетные нормативы:

39.1. Лимит остатков денежных средств в кассе учреждения определяется приказом академии.

39.2. Заработная плата работников академии выплачивается два раза в месяц (ст. 136 ТК РФ) – 20 числа текущего месяца заработная плата (аванс) за первую половину месяца и – 5 числа следующего месяца окончательный расчет за отработанное за месяц время. Выплата в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» профессорско-

преподавательскому составу из числа гражданского персонала производится одновременно с выплатой заработной платы. В последний месяц квартала при наличии лимитов бюджетных обязательств окончательный расчет за отработанное время за месяц производится в последний рабочий день квартала. В декабре при наличии лимитов бюджетных обязательств окончательный расчет за отработанное время за месяц производится до 30 числа.

39.3. Прочие расчеты с сотрудниками и работниками осуществляются по мере поступления финансирования из федерального бюджета.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям.

39.4. Выдача расчетных листков по денежному довольствию и заработной плате за месяц производится в расчетном отделении финансово-экономического отдела с 15.00 до 17.00 в течение 3 рабочих дней после дня произведения выплат.

39.5. Сотрудникам Академии ФСИН России оказывается материальная помощь в размере не менее одного оклада денежного содержания в год. Материальная помощь оказывается в размере одного оклада денежного содержания, установленного на день осуществления выплаты, ежегодно при уходе сотрудника (в том числе зачисленного в распоряжение) в основной отпуск на основании корешка отпускного удостоверения. По решению начальника академии и на основании рапорта сотрудника материальная помощь может оказываться в иные сроки. Сотрудникам, не получившим материальную помощь в текущем году, материальная помощь оказывается одновременно с выплатой им денежного довольствия за декабрь текущего года в размере одного оклада денежного содержания, установленного на 1 декабря текущего года.

По решению начальника академии и в пределах средств, выделенных на выплату денежного довольствия (за счет экономии денежных средств), сотруднику (в том числе зачисленному в распоряжение, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет) на основании его мотивированного рапорта может быть оказана дополнительная материальная помощь (при представлении подтверждающих документов).

Основанием для оказания дополнительной материальной помощи является мотивированный рапорт сотрудника, содержащий обоснованную информацию, указывающую на исключительность ситуации, в которой находится сотрудник либо члены его семьи.

В пределах средств, выделенных на выплату денежного довольствия (за счет экономии денежных средств), сотрудникам (в том числе зачисленным в распоряжение) могут дополнительно выплачиваться разовые премии за добросовестное выполнение особо сложных и важных задач.

39.6. Выплата сотрудникам академии денежного довольствия

за текущий месяц производится один раз в период с 20 по 25 число каждого месяца.

39.7. Перечень штатных работников и сотрудников для выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды закрепляется приказом академии.

Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные нужды осуществляется согласно письменному заявлению (рапорту, решению о командировании) подотчетного лица, содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись начальника структурного подразделения и дату.

Наличные денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не менее 5 рабочих дней.

Денежные средства на командировочные расходы выдаются под отчет на основании талона-удостоверения с заявлением (решением о командировании) на выдачу аванса на командировочные расходы. В случае осуществления сотрудником (работником) Академии ФСИН России, находящимся в служебной командировке, расходов на приобретение горюче-смазочных материалов на проезд к месту командирования и обратно на служебном автотранспорте принимать к бухгалтерскому учету подтверждающие документы по виду расходов 244 «Обеспечение специальным топливом и горюче-смазочными материалами вне рамок государственного оборонного заказа». Выдача денежных средств осуществляется лицам, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам.

Авансовые отчеты (отчеты о расходах подотчетного лица) составляются отчитывающимся лицом с приложением подтверждающих документов, визируются у начальника структурного подразделения, в чьем подчинении оно находится, и передаются на дальнейшее оформление в финансово-экономический отдел не позднее 3 рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные денежные средства в подотчет, либо прибытия из командировки.

Задолженность по авансовому отчету (отчеты о расходах подотчетного лица) возвращается в кассу не позднее 5 рабочих дней после сдачи авансового отчета, в случае невозврата подотчетной суммы производится ее удержание из следующей выплаты денежного довольствия, заработной платы.

Первичные документы, прошедшие обработку, должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования: дату записи в учетный регистр, отметку «к оплате» и подпись лица, утверждающего авансовый отчет.

39.8 В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» производится возмещение расходов курсантам на проезд к месту прохождения преддипломной, производственной и учебной

практики и обратно.

Мотивированный рапорт на имя начальника Академии ФСИН России, согласованный с учебным отделом Академии ФСИН России, с приложением документов, подтверждающих факт проезда, представляется в финансово-экономический отдел Академии ФСИН России курсантом в течение трех рабочих дней после прибытия с преддипломной, производственной и учебной практики.

По решению начальника академии при наличии лимитов бюджетных обязательств, выделенных на возмещение расходов на проезд к месту прохождения преддипломной, производственной и учебной практики и обратно, курсанту на основании его мотивированного рапорта может быть выдан аванс на приобретение проездных документов.

39.9. Под отчет могут выдаваться также денежные документы (почтовые марки, маркировочные конверты, оплаченные путевки, авиа- и железнодорожные билеты, топливные талоны и др.).

Их выдача оформляется, и отчеты об использовании представляются подотчетными лицами в том же порядке, что и при выдаче под отчет наличных денежных средств.

39.10. Рабочее время сотрудников академии, имеющих специальные звания, отражается в таблице учета рабочего времени по унифицированной форме № 0504421 методом сплошной регистрации явок и неявок.

Рабочее время работников академии из числа гражданского персонала отражается в таблице учета рабочего времени по унифицированной форме № 0504421 методом регистрации отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель учета рабочего времени составляется работником, ответственным за ведение табеля (табельщиком), подписывается руководителем подразделения, согласовывается в отделе кадров, отделе организации дежурной службы и службы вооружения, и передается в финансово-экономический отдел.

При заполнении табеля учета рабочего времени применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
1	2	3	4
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации (отпуск без сохранения заработной платы)	А
Работа в ночное время	Н	Служебные командировки	К
Фактически	Я	Учебный	ОУ



1	2	3	4
отработанные часы		дополнительный отпуск	
Очередные и дополнительные отпуска	О	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Временная нетрудоспособность	Б	Нерабочий оплачиваемый день	НО
Отпуск по беременности и родам	БР		
		Дистанционный режим работы	Д
Отпуск по уходу за ребенком	ОЖ	Удаленный режим работы	У
Часы сверхурочной работы	С	Отгул	ОТ
Прогулы	П	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН

Ответственные лица (табельщики) в структурных подразделениях представляют в финансово-экономический отдел ежемесячно табель учета рабочего времени:

на работников из числа гражданского персонала: за 1 половину месяца в срок до 16 числа отчетного месяца, за 2 половину месяца в срок до 25 числа отчетного месяца;

на сотрудников, имеющих специальные звания, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

40. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются кассовыми ордерами, на которых ставится штамп «фондовый».

Прием в кассу наличных денежных средств от структурных подразделений осуществляется на основании контрольной ленты, изъятой из контрольно-кассовой техники.

41. При заключении государственных контрактов и договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с объемами бюджетного финансирования по курируемым направлениям расходов структурные подразделения академии (инициаторы) контролируют отгрузку ресурсов и получают от поставщиков надлежаще оформленные документы (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт, счет

и другие документы, подтверждающие получение товарно-материальных ценностей). Приемка товаров, работ, услуг инициаторами контрактов не осуществляется без указанных документов (соответствующих условиям государственных контрактов).

При проведении маркетингового исследования на осуществление закупок товаров, работ, услуг необходимо, чтобы на коммерческом предложении организации обязательно присутствовали реквизиты, дата проведения исследования, подпись и ее расшифровка, печать организации. В маркетинговом исследовании, полученном с использованием сети Интернет, необходимо обеспечить указание соответствующих адресов страниц, с которых получена информация и даты формирования информации.

При закупке продуктов питания необходимо прикладывать также к коммерческому предложению официальные данные Федеральной службы государственной статистики на дату проведения исследования.

Все коммерческие предложения должны быть представлены не менее чем из 3 источников, зарегистрированных в отделении по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

Для предотвращения просрочки оплаты документов представлять в финансово-экономический отдел пакет документов, оформленный не позднее следующего рабочего дня после приемки товаров, работ, услуг (рапорт на оплату, универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт, экспертиза, акт приемки). Приемка пакета документов на оплату осуществляется финансово-экономическим отделом ежедневно (по рабочим дням) в срок до 15.00, строго из рук в руки старшим бухгалтером Кармацкой Д.А. (или лицом, ее замещающим) по государственным контрактам, заключенным без использования единой информационной системы (далее – ЕИС) (контракты, заключенные по пп. 4, 5 ст. 93 ФЗ-44) и экономистом Емельяненко Е.В. (или лицом, ее замещающим) по государственным контрактам, заключенным с использованием ЕИС. Электронное направление документов (фото, сканированные копии) не допускается. Рапорты должны быть датированы текущим числом. При сдаче документов инициатор ставит подпись и дату/время сдачи документа. Соответственно, сдача документов курсантами и иными лицами не допускается.

Факт оказания услуг, выполнения работ подтверждается визой инициатора контракта и руководителя структурного подразделения на акте оказанных услуг, выполненных работ.

Финансово-экономический отдел в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку документов, о чем проставляется штамп с наименованием ВР, КОСГУ и суммой к оплате. Если документы не соответствуют условиям государственных контрактов, инициатор забирает рапорт и приносит рапорт после устранения выявленных недостатков, датированный текущим числом. Рапорт с недостатками

прикладывается также к пакету документов.

Далее комплект документов на оплату передается на подпись заместителю начальника академии.

После подписания документов инициатор обязан разместить в ЕИС универсальный передаточный документ в течение 1 рабочего дня, товарную накладную, акт.

### **III. Методика ведения бухгалтерского учета**

42. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с использованием программного продукта «1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

На рабочих местах, не имеющих подключения к автоматизированной системе ведения бухгалтерского учета, первичные учетные документы создаются вручную.

43. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе при комплексной автоматизации бухгалтерского учета (формирование машинограмм регистров бухгалтерского учета) осуществляется с периодичностью, установленной письмом Минфина России от 01.02.2006 № 02-14-10а/187, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. Кроме того, регистры бюджетного учета формируются на бумажном носителе независимо от установленного срока по требованию проверяющих органов (п. 6 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Изготовление бумажных копий документов, формируемых, получаемых и передаваемых в электронном виде с использованием системы электронного документооборота Федерального казначейства РФ и подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», организовано на основании требований органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ.

44. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формирование машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

Удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета не допускается.

В случае большого объема обрабатываемой информации допускается формирование и хранение итоговых регистров аналитического учета в электронном виде (инвентарные карточки учета основных средств и др.).

При изготовлении бланочной продукции на основе унифицированных форм регистров бухгалтерского учета является допустимым изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом значимости показателей, а также включение дополнительных строк.

45. Для ведения бухгалтерского учета используются первичные учетные документы, предусмотренные приказом 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», приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении форм бюджетного учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению». Кроме того, для оформления ряда операций по основной деятельности в учреждении применяют разработанные самостоятельно формы первичных учетных документов, которые в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 7 Инструкции № 157н, содержат обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата составления документа (дата формирования сведений);
- наименование организации (субъекта учета), от имени которой составлен документ, а также его идентификационные коды (ОКПО);
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении (код по ОКЕИ);
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы» при формировании остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», в 15-17 разрядах номера счета указываются нули.

46. Хранение первичных документов, документов бухгалтерского и налогового учета может осуществляться в электронном виде, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом их хранение на машинных носителях информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с применением электронной подписи, равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе информации.

Порядок наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных систем,

обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, определяется приказом академии.

На основании договора о прикреплении к электронному реестру и в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в академии выпущены квалифицированные сертификаты ключа.

Перечень должностных лиц и права доступа утверждаются приказом академии и карточкой образцов подписей.

По истечении срока действия сертификата пользователя электронно-цифровая подпись перестает представлять собой защищаемую информацию. Ключевой носитель (флеш-карта) может продолжать использоваться для повседневных задач без проведения низкоуровневого форматирования.

47. На забалансовых счетах учреждением учитываются:

ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т. п.);

материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно, приобретенные до 01.01.2018, и основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, приобретенные после 01.01.2018, введенные (переданные) в эксплуатацию;

периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости;

бланки строгой отчетности;

имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки;

материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению);

запасные части к транспортным средствам, выданные в замен изношенных, обеспечение исполнения обязательств;

специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства;

обязательства, ожидающие исполнения;

имущество, переданное в возмездное пользование (аренду), имущество, переданное в безвозмездное пользование;

материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);

дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности;

расчеты;

иные ценности.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке.

48. Перечень забалансовых счетов, используемых учреждением, приведен в Рабочем плане счетов.

49. Дебиторскую и кредиторскую задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списывают по каждому обязательству отдельно на основании акта государственного органа или документа о ликвидации организации, данных проведенной инвентаризации (актов сверки расчетов) и приказа (распоряжения) академии.

Судебные издержки, понесенные вследствие подачи исковых заявлений в суды различных инстанций признавать просроченной дебиторской задолженностью после окончания текущего финансового года.

#### **IV. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств**

##### **Учет нефинансовых активов**

###### *Основные средства*

50. Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам и материальным запасам определяется пп. 22 – 151 Инструкции № 157н и п. 8 СГС «Основные средства».

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее – объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

**Основные средства** – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено СГС «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимостью, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено СГС «Основные средства»;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

**Группа основных средств** – совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета.

Группами основных средств являются:

- 1) жилые помещения;
- 2) нежилые помещения (здания и сооружения);
- 3) инвестиционная недвижимость;
- 4) машины и оборудование;
- 5) транспортные средства;
- 6) инвентарь производственный и хозяйственный;
- 7) биологические ресурсы;
- 8) прочие основные средства.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект основного средства является сложным, то есть включает в себя обособленные элементы, составляющие вместе

с ним единое целое, то на каждом таком элементе должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в академии.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на активе в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на объект основного средства).

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

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

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества. При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

Объект имущества, находящийся в долевой собственности, принимается субъектом учета к бухгалтерскому учету в составе основных средств соразмерно доле права в общей (долевой) собственности.

Объект недвижимости (его часть), полученный субъектом учета по договору аренды (имущественного найма) и предназначенный для последующей передачи полученного имущества в субаренду (поднаем), в том числе с передачей своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), либо для предоставления арендованного имущества в безвозмездное пользование, признается субъектом учета инвентарным объектом в составе группы основных средств «Инвестиционная недвижимость».



**Инвестиционная недвижимость** – объект недвижимости (части объекта недвижимости), а также движимое имущество, составляющее с указанным объектом единый имущественный комплекс, находящийся во владении и (или) пользовании субъекта учета с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы) и (или) увеличения стоимости недвижимого имущества, но не предназначенный для выполнения возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета и (или) продажи.

**Недвижимость, занимаемая субъектом учета**, – основные средства, являющиеся объектами недвижимого имущества, находящиеся во владении и (или) пользовании субъекта учета, в том числе по договорам аренды (имущественного найма) либо договорам безвозмездного пользования), предназначенные для использования при выполнении возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

**Активы культурного наследия** – являющиеся активами материальные ценности, возникшие в результате исторических событий и обладающие ценностью с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры и являющиеся свидетельством эпох и цивилизаций, подлинными источниками информации о зарождении и развитии культуры (далее – культурная, историческая, экологическая (связанная с окружающей средой) ценность).

Актив культурного наследия признается в составе основных средств в соответствии с требованиями СГС «Основные средства» в случае, если субъект учета имеет возможность получить будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с указанным активом, либо если его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

В иных случаях актив культурного наследия отражается на забалансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю.

Единицы учета основных средств, определенные при их признании (принятии к бухгалтерскому учету), исходя из новых условий их использования субъектом учета, могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости.

К бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются следующие предметы:

флаг – в случае приобретения совместно с флагштоком;

баннеры, растяжки – в случае приобретения совместно с каркасом или сроком использования более 6 месяцев;

жалюзи и шторы из плотных тканей (занавесы) используемые для выполнения специфических функций по затенению помещения или в качестве занавеса для актового зала;

системный блок (процессор) – в случае приобретения как серверного оборудования или мультимедийного центра, предполагающих использование по сети, посредством удаленного использования или с подключением разных устройств ввода вывода (мониторов, телевизоров);

видеокамера – в случае если оборудование предполагает обособленное использование вне системы видеонаблюдения, имеет автономное питание и собственное устройство записи.

К бухгалтерскому учету в качестве товарно-материальных ценностей принимаются следующие предметы:

флаг – в случае приобретения как полотнища без флагштока;

баннер, растяжка – если приобретается без каркаса и сроком использования менее 1 месяца в связи с проведением общественных мероприятий;

перегородка, решетки – из различных материалов, используемые для организации обособленных помещений.

Учет основных средств номенклатуры службы вооружения осуществлять на счетах аналитического учета:

101 34 000 «Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения» – бинокли, прицелы;

101 36 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения» – бронежилеты, каски пластмассовые с забралом, щитки, костюмы защитные (в том числе перчатки и плащи), ремни, шлемы, щиты противоударные;

101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения» – все виды оружия (в том числе учебное и спортивное), браслеты, кобуры (спецкобуры), лопаты пехотные (в том числе чехлы), наручники, палки резиновые, сумки для магазина, штык-ножи.

Основные средства, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект: библиотечный фонд, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), система видеонаблюдения, автоматическая пожарная сигнализация и прочие основные средства, объединяемые в один комплекс.

В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует

замены (ремонта) отдельных составных частей объекта, не увеличивая его характеристик, затраты по такой замене относятся в состав расходов текущего финансового года. Расходы, формирующие балансовую стоимость объекта основных средств в объеме затрат на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, относятся на увеличение балансовой стоимости такого объекта.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

51. Учет основных средств осуществляется в соответствии с пп. 38–55 Инструкции № 157н и Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Типовые операции отражены в программном продукте, используемом при ведении учета.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп.

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Оригиналы технических паспортов выдаются ответственным лицам вместе с имуществом и хранятся у ответственных лиц до момента списания

основного средства (при списании прикладываются к акту списания), при отсутствии технических паспортов ответственные лица заполняют формуляр (паспорт).

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов за исключением библиотечных фондов, драгоценных металлов и драгоценных камней.

52. При проведении капитальных ремонтов часть затрат, которая относится к созданию актива, списывается в дебет счета 010600000 в корреспонденции с кредитом счета 030200000. В дальнейшем такие затраты признаются в стоимости основных средств.

Разукомплектование объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» (010111410 – 010113410, 010115410, 010118410, 010131410 – 010138410) с одновременным отражением по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами».

Одновременно принятие полученных в результате разукомплектования новых инвентарных объектов учета отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» (010111310 – 010113310, 010115310, 010118310, 010131310 – 010138310) и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами» с одновременным отражением суммы начисленной амортизации по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» и дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами».

Амортизация по основному средству, подвергнутому разукомплектованию, пересчитывается пропорционально его первоначальной стоимости и рыночной стоимости полученных материалов.

Принятие к бюджетному учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров и т. п.), остающихся в распоряжении Академии ФСИН России по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, в том числе работ по разукомплектованию объектов нефинансовых активов, отражается по дебету счетов 010534340 «Увеличение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения», 010536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 040110180 «Прочие доходы».

Частичная ликвидация (разукомплектование) основных средств оформляется соответствующим актом на основании решения комиссии академии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

53. Инвентарный номер основных средств формируется семизначным:

1 знак – буква Ф;

2 и последующие знаки – порядковый номер объекта основных

средств.

54. Электронные документы подписываются электронной подписью и электронно-цифровой подписью с использованием программного обеспечения.

Заверенные электронные документы сохраняются на съемном носителе и дублированием в защищенном от несанкционированного доступа сервере финансово-экономического отдела Академии ФСИН России.

Съемный носитель с электронными документами должен храниться в специально оборудованном помещении или ящике у заместителя начальника финансово-экономического отдела Академии ФСИН России.

Забалансовый учет осуществлять в оборотной ведомости нефинансовых активов ф. 0504035 без заполнения графы «инвентарный номер».

Все объекты, учтенные в забалансовом учете, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе.

При выявлении фактов недостачи, хищений размер ущерба, отнесенного на виновное лицо, определять исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

В соответствии с ч. 1 ст. 246 ТК РФ размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, которые исчисляются исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

55. В соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» литературу, поступающую в библиотеку без первичных документов на безвозмездной основе (обязательные экземпляры, депозитные экземпляры международных организаций, безвозмездные поступления из неизвестных и анонимных источников, с мероприятий, проводимых в академии: научные конференции семинары, международные форумы и др.), приходить в библиотечный фонд академии с оформлением акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений).

#### *Амортизация*

56. Учет амортизации осуществляется в соответствии с пп. 84–97 Инструкции № 157н и раздела 6 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». Типовые операции отражены в программном продукте, используемом при ведении учета.

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Амортизация объекта основных средств начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается комиссией и определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Метод начисления амортизации отражает предполагаемый способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе.

Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) 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;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) 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.

Срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств могут совпадать со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

Начисление амортизации основных средств отражается на счете 010400000 «Амортизация». Начисление амортизации производится в течение финансового года ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

### *Материальные запасы*

57. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с пп. 98–126 Инструкции № 157н. К материальным запасам относятся предметы, перечисленные в пп. 99, 118 Инструкции № 157н. Типовые операции отражены в программном продукте, используемом при ведении учета.

58. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение могут составлять: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярских с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Если приобретается несколько объектов матзапасов, распределяются пропорционально их стоимости любые расходы, связанные с такой покупкой.

Если материальные запасы получили по необменной операции и невозможно оценить их рыночную цену, то они отражаются в учете по стоимости, которую указала передающая сторона. А если та не сообщит эти сведения, необходимо пользоваться общим правилом учета материальных запасов в условной оценке.

При обмене запасов на некоммерческих условиях (кроме оплаты деньгами или их эквивалентами) материальные запасы отражаются по данным бухучета о стоимости переданных взамен активов.

В первоначальную стоимость продукции и других материальных запасов, которые изготовило учреждение, не включаются сверхнормативные потери и затраты на хранение вне производственного процесса.

В соответствии п. 118 Инструкции № 157н материальные запасы на счетах бухгалтерского учета группируются следующим образом:

105 01 000 «Медикаменты и перевязочные средства»;

105 02 000 «Продукты питания»;

105 03 000 «Горюче-смазочные материалы»;

105 04 000 «Строительные материалы»;

105 05 000 «Мягкий инвентарь»;

105 06 000 «Прочие материальные запасы»;

105 07 000 «Готовая продукция»;

105 08 000 «Товары».

Бланки строгой отчетности следует отражать на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Запасы, приобретенные академией, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной себестоимости в соответствии с товарной накладной или другими сопроводительными документами, предусмотренными государственным контрактом (договором).

При принятии к учету запасов, которые находятся в эксплуатации более 12 месяцев, комиссия назначенная приказом академии, по поступлению и выбытию активов определяет их срок полезного использования.

59. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Остатки бензина и дизельного топлива в баках по путевым листам



транспортных средств выводятся в целых литрах, округление до целых чисел делается согласно правилам математики.

Выдача и списание с бухгалтерского учета мягкого инвентаря (форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей) производится на основании требования-накладной (форма М11), ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения с одновременным отражением его на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Списание бланков строгой отчетности с балансового счета на забалансовый осуществляется в момент выдачи бланков со склада ответственному лицу для использования в рамках хозяйственной деятельности на основании требования-накладной (ф. 0504204), ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента их оформления (передачи) по назначению либо списания.

60. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет разбитой посуды ведется ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

Списание канцелярских товаров производится по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, ответственные лица представляют акты на списание материальных ценностей в финансово-экономический отдел. Ежемесячно заведующие складом (кладовщики) и ежеквартально ответственные лица представляют в финансово-экономический отдел на сверку Книги (Карточки) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

61. Для учета и контроля за движением основных средств и материальных запасов в помещениях академии, ответственными лицами академии используется Опись имущества.

62. Для учета телефонных аппаратов в академии ответственными лицами академии используется Карточка абонента.

63. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг применяется счет 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Готовая продукция принимается к учету по фактической себестоимости на основании расчета себестоимости изготовления работы.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в учреждениях в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной

стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Формирование фактической стоимости (себестоимости) при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, услуг отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета.

Суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции, выполненных работ и оказанных услуг списываются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в дебет счета 010537340 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения».

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции (выполнении одного вида работ, оказании одного вида услуг) все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции (выполнением работ, услуг), включаются в состав прямых затрат (п. 134 Инструкции № 157н).

Формирование затрат от услуг, осуществляемых в рамках приносящей доход деятельности производится с использованием «1С Предприятие 8.3: Бухгалтерия государственного учреждения».

В программе учета для формирования проводок бухгалтерского учета используется дополнительная аналитика в разрезе групп доходов, кода экономической классификации.

Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

прямые затраты напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг – счет 0 109 60 000;

общехозяйственные расходы – счет 0 109 80 000; Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг не выделяются и счет учета 0 109 70 000 не применяется.

К прямым затратам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и затраты, нормы расходования которых определены, такие как:

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников;

затраты на командировочные расходы;

затраты на услуги связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на коммунальные услуги (основанием для расчета является справка отдела тылового обеспечения академии (приложение № 22) и тарифы поставщиков энергоресурсов);

затраты на содержание объектов имущества, в части стирки белья;

затраты на прочие услуги (добровольное медицинское страхование, оказание услуг по организации питания, медицинские услуги);

амортизация имущества;  
затраты, связанные с введением в эксплуатацию основных средств;  
материальные затраты;  
прочие затраты.

На прямые затраты относятся расходы по следующим группам доходов:

- 1) аренда помещений;
- 2) оказание услуг по согласованию с учредителем платных образовательных услуг сверх финансируемых за счет средств федерального бюджета государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся, по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования, программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам;
- 3) услуги по организации отдыха и оздоровления детей;
- 4) оказание парикмахерских услуг;
- 5) оказание услуг по ксерокопированию (репродуцированию) и изготовлению документов и учебных материалов;
- 6) выполнение работ, связанных с редакционной и полиграфической деятельностью, тиражированием записанных носителей и информации (в разрезе журналов);
- 7) возмещение коммунальных услуг, услуг связи;
- 8) возмещение расходов по содержанию жилья, связанных с предоставлением сотрудникам квартир по договору найма помещения;
- 9) возмещение расходов по предоставлению жилых помещений в общежитиях;
- 10) оказание разовых (прочих) услуг.

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

По ксерокопированию (репродуцированию) и изготовлению документов и учебных материалов затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда относятся в сумме фактических затрат, произведенных в данном месяце на выплату заработной платы штатному сотруднику библиотеки, скорректированные на уровень занятости 10 %. По ксерокопированию (репродуцированию) и изготовлению документов и учебных материалов бумага списывается на себестоимость ежемесячно исходя из показаний МФУ на начало и конец месяца, тонер исходя из нормы расходования тонера на 1 лист бумаги, отраженный в сводном перечне калькуляций и расчетов по установлению стоимости платных образовательных услуг Академии ФСИН России.

К общехозяйственным расходам относятся затраты, относящиеся к учреждению в целом и при условии отсутствия норм распределения и не позволяющие однозначно отнести затраты на определенную услугу.

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются:

## 1) в части распределяемых расходов:

затраты на содержание объектов имущества, в части технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации, технического обслуживания коммуникаций (газового оборудования, систем отопления, электросетей, системы водоснабжения и канализационных сетей);

затраты на прочие услуги (вывоз мусора и твердых бытовых отходов, хранение, дробление и измельчение отходов, подписка на периодические издания).

Распределение данных расходов производится ежемесячно в сумме фактических расходов, в случае если расходы относятся к нескольким источникам финансирования (бюджетная деятельность и приносящая доход деятельность), то распределение осуществляется исходя из удельного веса накладных расходов согласно общего финансирования отраженного в сводном перечне калькуляций и расчетов по установлению стоимости платных образовательных услуг Академии ФСИН России на данный учебный год.

Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг пропорционально объему выручки от реализации услуг, на основании таблицы-расчета распределения утвержденной формы (приложение №29).

## 2) в части нераспределяемых расходов:

затраты на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг;

затраты на уплату государственных пошлин за получение документов, необходимых для ведения деятельности (лицензии, свидетельства и т.п.);

затраты на оплату рекламных услуг;

затраты на оплату посреднических услуг.

Нераспределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 040110100.

Учет общехозяйственных расходов ведется только в отношении данных групп доходов:

1) оказание услуг по согласованию с учредителем платных образовательных услуг сверх финансируемых за счет средств федерального бюджета государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся, по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования, программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам;

2) оказание парикмахерских услуг;

3) оказание услуг по ксерокопированию (репродуцированию) и изготовлению документов и учебных материалов.

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 010900000):

издержки обращения (затраты на почтовые расходы и т.п.);

затраты на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое

имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем, приобретенное за счет собственных средств;

суммы амортизационных отчислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам дарения или пожертвования, а также по недвижимому имуществу;

штрафные санкции и исполнительные документы, присужденные решениями судов;

госпошлины в суды;

чрезвычайные расходы;

списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию.

Указанные расходы отражаются по мере их возникновения по дебету счета 040120000.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости товаров, работ, услуг отражается по дебету счета 0 401 10 000 кредиту счета 010960000.

В целях формирования более углубленной аналитики распределение затрат по категории «оказание платных образовательных услуг» осуществляется на основании данных оборотно-сальдовой ведомости по счету 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в разрезе дополнительной аналитики и КОСГУ без использования «1С Предприятие 8.3 Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения» по следующим категориям:

а) очное обучение;

б) заочное обучение;

в) обучение иностранных слушателей.

Базой для распределения затрат по категории «оказание платных образовательных услуг» служат ежемесячные данные о среднесписочной численности обучающихся каждой категории в Институте академии ФСИН России (далее – институт). Основанием для распределения является служебная (докладная) записка, подаваемая институтом ежемесячно в течение трех рабочих дней месяца, следующего за отчетным, в финансово-экономический отдел.

Распределение затрат по указанным группам и категориям осуществляется в разрезе кодов бюджетной классификации на основании первичных документов ежемесячно до 16 числа каждого месяца, следующего за отчетным (приложение № 29).

64. Для списания строительных материалов для текущего ремонта академии собственными силами и сопоставления фактического расхода с расходами, определенными по производственным нормам, используется форма «Отчет о расходах строительных материалов в соответствии с нормами». Форма открывается на объект ремонта и ведется ответственным лицом. Отчет составляется на основании:

данных о выполненных объемах работ в натуральном выражении, утвержденных производственных норм расхода материалов на единицу измерения или вида работ, указанных в дефектной ведомости, расцененной

описи и акте приемки работ;

первичных документов по учету материалов (требование-накладная).

65. Списание объектов имущества осуществляется комиссией академии по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом академии.

66. В целях закрепления вещевого имущества за академией, а также определения времени нахождения предметов в носке (эксплуатации) на складе производится его клеймение.

#### Места нанесения клейм на предметы вещевого имущества

Наименование предметов	Места нанесения клейм
1	2
Простыня	На двух противоположных по диагонали углах
Одеяло, полотенце, матрац, подушка, покрывало, мешок спальный	На одном из углов предмета
Наволочка подушечная верхняя	На одном из углов с изнанки
Палатка	На наметах – над входом, с изнанки, на стенках – на одном из углов
Плащ с капюшоном брезентовый	На левом поле с изнанки
Комбинезон, халат	На левом борту с изнанки
Тулуп, пальто меховое	На правом плечевом шве под погоном
Сапоги, валенки и ботинки	На верхней стороне голенища, берез на расстоянии 1 см от верхнего края
Сумки всех видов, рюкзаки вещевые	На крыше (клапане) с изнанки
Брезент	На одном из углов
Рукавицы меховые	В верхней ладонной части на лицевой стороне
Рукавицы с крагами	В верхней части с внутренней стороны

В рамках организации учета материальных запасов академией определяются (разрабатываются) следующие учетные нормативы:

приказ Академии ФСИН России «Об утверждении перечня работ и профессий, имеющих право на получение мыла и обезвреживающих средств»;

распоряжение Академии ФСИН России «Об утверждении норм снабжения инвентарем и хозяйственными материалами для обслуживания объектов академии»;

распоряжение Академии ФСИН России «Об утверждении норм снабжения моющими, чистящими, дезинфицирующими средствами, инвентарем и хозяйственными материалами для уборки и обработки столовой переменной состава Академии ФСИН России».

#### *Учет на забалансовых счетах*

67. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с пп. 332–338 Инструкции № 157н и п. 8 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

На забалансовых счетах учитываются: ценности, находящиеся у академии, но не закрепленные за ней на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т. п.); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов.

68. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

69. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование» используется для учета объектов движимого и недвижимого имущества, полученных академией в безвозмездное пользование, а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование.

70. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), аналитический учет ведется:

по счету 02.3 «Основные средства, не признанные активом» в условной оценке один объект, один рубль.

счету 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» по стоимости, указанной в акте списания.

71. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или)

выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк – один рубль.

Получение на хранение, хранение, выдачу и списание бланков строгой отчетности осуществляют ответственные лица подразделений академии, назначенные приказом академии. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, ответственные лица представляют акты на списание бланков строгой отчетности по выданным бланкам в финансово-экономический отдел. Ежеквартально ответственные лица представляют в финансово-экономический отдел на сверку книгу учета бланков строгой отчетности.

Учет топливных карт осуществляется по стоимости их приобретения если она указана в контракте, при отсутствии стоимости топливные карты учитываются по условной оценке: одна карта – один рубль. Учет карт ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц.

В академии на счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет следующих бланков строгой отчетности:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- чековых книжек;
- путевых листов;
- дипломов, приложений к ним;
- академических справок;
- удостоверений;
- топливных карт.

72. Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (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:

Задолженность признается нереальной к взысканию в случаях если:

- истек срок исковой давности (ст. 196, 197 ГК РФ),
- произошла ликвидация организации (ст. 419 ГК РФ),
- произошла смерть гражданина-должника или объявления его умершим

в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации (ст. 418 ГК РФ),

невозможно исполнить обязательство в результате обстоятельства, за которое ни одна из сторон не отвечает (ст. 416 ГК РФ),

на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ).

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.



Признание задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию с отнесением ее на забалансовый счет осуществляется на основании приказа академии по итогам проведенной инвентаризации активов и обязательств, установившей обстоятельства.

Срок учета задолженности неплатежеспособных дебиторов на субсчете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» составляет 5 лет с момента постановки ее на забалансовый учет для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее взыскания.

При возобновлении взыскания задолженности, признанной нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 205 00 «Расчеты по доходам» (в части штрафных санкций) на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета академии в органах Федерального казначейства РФ.

Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

73. Для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров, используется счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в академии.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет – один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Основанием для совершения записи, отражающей вручение предметов, входящих в призовой фонд, является приказ (распоряжение, протокол, регламент) проведения спортивных соревнований, отчет главного судьи соревнований в одном из разделов которого указываются лица, занявшие призовые места и получившие награды, которые им в связи с этим были вручены. Если условиями проведения соревнования было предусмотрено, что всем участникам вручаются награды (медали, дипломы, грамоты) за участие, то в приказе (распоряжении, протоколе, регламенте) это находит также свое отражение и бухгалтер делает соответствующую запись в бухгалтерском учете.

Вручение ценных призов, кубков производится по ведомости, содержащей следующую информацию:

полностью ФИО лица, получающего приз;

наименование подразделения;  
наименование приза;  
количество призов;  
личная подпись в получении.

Оформленная ведомость подписывается главным судьей и ответственным за выдачу призов.

Выдача (вручение) ценных подарков, стоимость которых превышает 3000,00 руб. за единицу, осуществляется по договору дарения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных лиц, мест хранения по каждому предмету имущества.

74. Для учета двигателей, аккумуляторов и шин, выданных на транспортные средства взамен изношенных, используется счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным» в целях контроля за их использованием, и учитываются по стоимости их приобретения.

75. В академии на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет следующих запасных частей:

двигатели;  
аккумуляторы;  
шины;  
диски колесные.

76. Признание задолженности, не востребовавшей кредиторами, с отнесением ее на забалансовый счет 20 «Задолженность не востребовавшая кредиторами» осуществляется на основании приказа (распоряжения) академии по итогам проведенной инвентаризации активов и обязательств, установившей обстоятельства.

В случаях возникновения задолженности, не востребовавшей кредиторами, необходимо предпринять меры по информированию плательщика о факте переплаты и порядке возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм.

Срок учета задолженности, не востребовавшей кредиторами, на счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» составляет 3 года с момента постановки ее на забалансовый учет для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее возврата.

При поступлении от плательщика документов на возврат переплаты после ее списания на забалансовый счет, но до истечения 3 лет с даты ее отнесения на забалансовый счет, и принятия решения о возврате излишне оплаченных сумм, задолженность, не востребованная кредиторами, подлежит восстановлению на балансовом счете 120500 «Расчеты по доходам». После чего осуществляется возврат задолженности с лицевого счета.

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) академии и приказа академии.

77. Основные средства, находящиеся в эксплуатации академии,

стоимостью до 3000 рублей включительно, приобретенные до 01.01.2018 и стоимостью до 10 000 рублей включительно, приобретенных после 01.01.2018 за исключением объектов библиотечного фонда учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. В целях обеспечения надлежащего контроля за их движением учет осуществляется с разбивкой по субсчетам:

21.32 «Нежилые помещения – иное движимое имущество»;

21.33 «Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения»

21.34 «Машины и оборудование – иное движимое имущество»;

21.36 «Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество»;

21.37 «Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения»;

21.38 «Прочие основные средства – иное движимое имущество».

78. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей или оборотной ведомости нефинансовых активов ф. 0504035 без заполнения графы «Инвентарный номер».

Ответственные лица ведут учет в Книге (Карточке) учета материальных ценностей.

79. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей или оборотной ведомости нефинансовых активов ф. 0504035.

80. Для учета периодических изданий (газет, журналов и т. п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда, используется забалансовый счет 23 «Периодические издания для пользования». Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) – один рубль.

Отражение в учете операций по поступлению периодических изданий осуществляется на основании приходного ордера. Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения о поступлении и выбытии активов, оформленного первичным учетным документом – актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда.

Аналитический учет ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей или оборотной ведомости нефинансовых активов ф. 0504035.

81. Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета имущества, переданного учреждением

в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

82. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

83. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные запасы, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а так же спортивная одежда и обувь и др.), в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (накладной, раздаточных (сдаточных) ведомостей на вещевое имущество) по балансовой стоимости.

Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, ответственные лица представляют первичные учетные документы (накладные, раздаточные (сдаточная) ведомости на вещевое имущество) в финансово-экономический отдел.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Ежемесячно заведующие складом (кладовщики) представляют в финансово-экономический отдел на сверку Книги (Карточки) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству, ежеквартально начальник службы вещевого снабжения отдела тылового обеспечения представляет в финансово-экономический отдел на сверку арматурные карточки.

84. Счет 32 «Расчетные (дебетовые) карты» предназначен для контроля за сохранностью банковских расчетных (дебетовых) карт, полученных бесплатно, предназначенных для обеспечения академии наличными деньгами. Расчетные (дебетовые) карты учитываются в условной оценке: один предмет – один рубль.

### *Непроизведенные активы*

85. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности. Непроизводственные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учет объекта непроизведенных активов по переоцененной стоимости ведется на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода такого объекта в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией.

Сумма переоценки объекта непроизведенных активов относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

Переоценка стоимости объектов непроизведенных активов производится ежегодно.

В случае если кадастровая стоимость отличается от стоимости, по которой земельный участок учитывался ранее, то изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к учету, отражается в бюджетном учете казенного учреждения по дебету счета 0 103 11 330 «Увеличение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения» и кредиту счета 0 401 10 180 «Прочие доходы» на сумму изменения: в случае увеличения балансовой

стоимости – в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

Объекты непроизведенных активов, не приносящих субъекту учета экономические выгоды, не имеющих полезного потенциала, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете Рабочего плана счетов в условной оценке: один объект – один рубль.

#### *Учет нематериальных активов.*

86. Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с пп. 56-69 Инструкции № 157н.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов академии в соответствии с п. 60 Инструкции № 157н. Начисление амортизации нематериальных активов производится в соответствии с пп. 61, 93 Инструкции № 157н.

#### *Обесценение активов*

87. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) производится при инвентаризации соответствующих активов по представлению начальника финансово-экономического отдела или лица, ответственного за использование актива. Начальник академии может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник академии по предъявлению комиссии по принятию к учету поступающих в академию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением академии с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании бухгалтерской справки и распоряжения академии.

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

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма

убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае начальник академии по представлению комиссии по принятию к учету поступающих в академию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

### Учет доходов и расходов

88. В соответствии с приказом ФСИН России от 02.02.2021 № 59 «Об осуществлении бюджетных полномочий администраторов доходов федерального бюджета учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и территориальными органами ФСИН России» за академией закреплены бюджетные полномочия администратора доходов федерального бюджета.

Академия самостоятельно производит разработку и утверждение бюджетной сметы в разрезе получателя бюджетных средств. Бюджетная смета составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждаемых в пределах ЛБО на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (п. 2 ст. 221 БК РФ). Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ, с детализацией кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, в рублях.

В целях формирования бюджетной сметы, расчетов, изменений к бюджетной смете используется государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ЭБ), обеспечивающая сохранность и хранение информации в электронном виде.

В течение 10 рабочих дней с момента доведения до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств финансово-экономическим отделом академии производится разработка и размещение в электронном бюджете информации о направлениях расходования бюджетных средств в виде бюджетной сметы, изменений к бюджетной смете и расчетов.

При доведении дополнительных лимитов бюджетных обязательств осуществляются формирование изменений к бюджетной смете и расчеты к ним. Изменения в смету вносятся путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус». Расходные расписания получателя бюджетных средств заносятся в систему в течение 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение сметных показателей и расчетов производится должностными лицами с применением электронно-цифровой подписи.

Утвержденные сметные показатели и расчеты к смете хранятся в электронном виде в системе ЭБ. Электронный документ, подписанный электронно-цифровой подписью, является равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством РФ, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе (ст. 6 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Учет исполнения бюджетной сметы осуществляется с применением бюджетной классификации Российской Федерации.

89. Фактические расходы учитываются на счете 0.401.20.000 в разрезе КБК и прочей необходимой аналитической информации.

Расходование бюджетных средств с лицевого счета, открытого в органах Федерального казначейства РФ, отражается по кредиту счета 1.304.05.000. Сдача депонированной заработной платы, возврат текущей дебиторской задолженности оформляются как восстановление кассовых расходов по дебету счета 1.304.05.000.

90. Утвержденные показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

91. Порядок организации и ведения учета для целей налогообложения определяется отдельной учетной политикой для целей налогообложения.

#### *Доходы от приносящей доход деятельности*

92. Расчет стоимости обучения в Институте Академии ФСИН.

Стоимость 1 часа аудиторной нагрузки (средней стоимости одного аудиторного часа) рассчитывается исходя из штатной численности на 1 января текущего года и оплаты труда профессорско-преподавательского состава за предыдущий финансовый год.

Затраты профессорско-преподавательского состава отражаются в объеме фактических расходов, затраты труда основного штатного и вспомогательного персонала рассчитываются от стоимости нагрузки профессорско-преподавательского состава пропорционально его численности в Институте Академии ФСИН России.

Эксплуатационные расходы рассчитываются от фонда оплаты труда пропорционально доли статьи расходов относительно оплаты труда за предыдущий финансовый год.

Стоимость образовательных услуг ежегодно утверждается решением ученого совета на основании сводного перечня калькуляций и расчетов



по установлению стоимости платных образовательных услуг Академии ФСИН России.

В соответствии со статьей 318 Налогового кодекса РФ расходы академии на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного периода, подразделяются:

1) на прямые:

расходы на оплату труда персонала, участвующие в процессе производства;

расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии, на 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, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

2) косвенные:

расходы на оплату труда обслуживающего персонала;

расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии, на 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, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

эксплуатационные расходы.

Начисление доходов академии осуществляется:

от аренды недвижимости – ежемесячно на основании договоров;

от образовательной деятельности – осуществляется на основании федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н).

Начисление доходов по образовательной деятельности текущего финансового года осуществляется на основании договоров об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования. По очной форме обучения – ежемесячно. По заочной форме обучения – до начала каждой сессии в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год.

До 1 сентября учебного года Институт Академии ФСИН России представляет в финансово-экономический отдел утвержденный календарный учебный график для начисления сумм за образовательные услуги.

Расчеты по доходам от оказания услуг осуществляются наличными денежными средствами и безналичным расчетом.

При образовании задолженности по обучению у отчисленных студентов, сумма основного долга, отражаемая академией на счете 205 30

«Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» после начала процедуры взыскания задолженности в судебном порядке, независимо от наличия судебного решения, переносу на счет 209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам» не подлежит.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением, страхованием имущества, гражданской ответственности, страхованием опасных объектов, взносов на капитальный ремонт по служебным квартирам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в течение срока действия лицензии, страховки. Признание расходов на осуществление капитального ремонта расходами текущего финансового периода осуществляется на основании отчетов о выполнении работ.

В составе резерва предстоящих расходов на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов» отражаются расходы:

предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

иных аналогичных предстоящих оплат;

возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Порядок и методы формирования оценочного значения зависят от вида создаваемого резерва.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Хозяйственные операции по формированию резервов проводятся на последнее число периода, предшествующего тому, для которого рассчитывают резерв. Хозяйственные операции по формированию резервов на следующий финансовый год проводятся последним днем (31 декабря) текущего года.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату труда отпусков за фактически отработанное время может определяться ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на последний день (31 декабря) текущего года, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на последний день (31 декабря) текущего года, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (приложение № 30).

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К х ЗП, где

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на последний день (31 декабря) текущего года;

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 04016000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Резервы списываются ежеквартально на основании фактически начисленных отпусков.

## Аренда

### *Объекты*

93. Отражаются в бухгалтерском учете активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, иные объекты бухгалтерского учета, возникающие при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее – объекты учета аренды).

Не отражаются в бухгалтерском учете объекты бухгалтерского учета, возникающие при предоставлении:

а) участков недр в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и (или) добычи полезных ископаемых (нефти, природного газа, иных аналогичных невозобновляемых ресурсов);

б) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей, относящихся для целей бухгалтерского учета к биологическим активам;

в) во временное пользование материальных носителей, в которых выражены соответствующие результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в части принятия на учет активов, относящихся для целей бухгалтерского учета к нематериальным активам.

В случае передачи учреждениями, созданными собственником государственного имущества, объектов нефинансовых активов при выполнении ими функций по осуществлению содержания государственного имущества, и организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственном, в целях использования последними указанного имущества при выполнении возложенных на них функций (полномочий), без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, классификация объектов учета аренды не осуществляется – положения СГС «Аренда» к указанным операциям (отношениям) не применяются.

Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой), классифицируются как объекты учета операционной аренды.

94. В соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности» ежегодно проводить оценку аренды в связи с ростом уровня инфляции.

*Отражение объектов учета операционной аренды в бухгалтерском учете правообладателя (арендодателя) имущества*

95. Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды. При отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются на счетах Рабочего плана счетов субъекта учета расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом. (Дебет 1 205 21 560 Кредит 1 401 40 121).

96. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды (Дебет 1 401 40 121 Кредит 1 401 10 121).

97. Доходы от возмещения расходов, предусмотренные договорами аренды (доходы по условным арендным платежам), признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают (Дебет 1 205 00 560 Кредит 1 401 10 000).

Затраты, возмещаемые в рамках договоров аренды (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода, с отражением расходов текущего финансового периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета (Дебет 1 401 20 000 Кредит 1 302 00 000).

98. Остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования (Дебет 1 205 21 560 Кредит 1 401 40 121).

99. Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств (финансовых активов) Рабочего плана счетов субъекта учета (Дебет 1 210 02 000 Кредит 1 205 00 660).

### **Санкционирование расходов**

100. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие.

## Порядок принятия бюджетных обязательств

№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие бюджетных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	2	3	4
1	Приобретение товаров, работ, услуг без проведения торгов, запроса котировок		
1.1	Путем заключения государственного контракта на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день регистрации государственного контракта	Государственный контракт
1.2	Путем заключения государственного контракта гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет	В день регистрации государственного контракта	Государственный контракт
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов		
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	При согласовании рапорта на размещение закупки	Рапорт на размещение закупки
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	При согласовании документации на размещение закупки и при наличии рапорта, подписанного начальником академии или лицом его замещающим	Аукционная документация
3	Расчеты с работниками		
3.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании:	На дату доведения лимитов бюджетных обязательств	Уведомления о лимитах бюджетных обязательств

1	2	3	4
	трудовых договоров, листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности)		
3.2	Рапорт об оплате компенсационной выплаты (оплата проезда к месту лечения, стоимости проезда к избранному месту службы и т. д.) и т. п.	Ежемесячно, после утверждения рапорта	Рапорт, документы, подтверждающие стоимость проезда, и др. документы
3.3	По командировочным расходам	Ежемесячно, после утверждения рапорта	Авансовый отчет
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	Ежемесячно, после утверждения рапорта	Авансовый отчет
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	В момент образования кредиторской задолженности	Налоговые декларации, расчет по страховым взносам, расчетно-платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	В последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Оправдательные документы
5.2	По стипендиям	В последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость
5.3	По штрафам, пеням и т. п.	На дату образования кредиторской задолженности	Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об уплате, счет

Порядок включения данных бюджетного учета в показатели  
принятых денежных обязательств

№ п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
1	2	3
1	Приобретение товаров, работ, услуг	
1.1	Расчеты с контрагентами, в том числе с учетом предварительной оплаты (за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты)	Сумма дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 1 206 12 000–1 206 26 000, 1 206 31 000–1 206 34 000, отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток); сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 12 000–1 302 26 000, 1 302 31 000–1 302 34 000 за текущий период (за исключением оборотов, отражающих увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет); сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 21 000–1 302 26 000, 1 302 31 000–1 302 34 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет
2	Расчеты с подотчетными лицами	
2.1	Расчеты с подотчетными лицами по выданным авансам, включая расчеты с использованием пластиковых карт	Разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих полученные подотчетными лицами денежные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде



1	2	3
		авансовых платежей, изменяющих этот остаток; сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет
3	Оплата труда и иные выплаты работникам	
3.1	Расчеты с работниками по оплате труда и иным выплатам в соответствии с законодательством	Сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 11 000–1 302 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 11 000–1 302 13 000, 1 304 02 000, 1 304 03 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет
4	Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	
4.1	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным платежам	Сумма кредитовых оборотов по счетам 1 303 02 000–1 303 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (за исключением кредитовых оборотов, отражающих возврат излишне уплаченных платежей);
		сумма дебетовых оборотов по счетам 1 303 02 000–1 303 13 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые обязательства по оплате платежей прошлых лет, числящихся на начало года

1	2	3
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям	
5.1	Расчеты по социальному обеспечению населения	Сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 61 000–1 302 63 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 61 000–1 302 63 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на социальное обеспечение
5.2	Расчеты по штрафам, пеням и пр.	Сумма кредитовых оборотов счета 1 302 91 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; сумма дебетовых оборотов счетов 1 302 91 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет

Учет дебиторской задолженности ведется на счетах бухгалтерского учета: счет 020500000 «Расчеты по доходам», счет 020600000 «Расчеты по выданным авансам», счет 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», счет 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», счет 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты». Учет кредиторской задолженности ведется на счетах бухгалтерского учета: счет 020500000 «Расчеты по доходам», счет 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», счет 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», счет 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», счет 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты», счет 030400000 «Прочие расчеты с кредиторами».

Первичным учетным документом – основанием начисления штрафных санкций или их уменьшения в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям является расчет пеней.

Отражение в учете неустойки (штрафов пени), образующихся в силу контрактов, договоров, соглашений, производится в момент возникновения требований к их плательщикам на основании выставленной претензии.

## **V. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

101. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств. Состав рабочих инвентаризационных комиссий определяется приказом академии.

102. Порядок проведения инвентаризации регламентируются Методическими указаниями по инвентаризации, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, и приказом академии.

103. Проведение инвентаризации обязательно:  
при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;  
перед составлением годовой бюджетной отчетности;  
при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);  
при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации академии;

в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

104. Годовая инвентаризация всего имущества независимо от его местонахождения и всех видов финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года) в академии проводится по состоянию на 1 октября или 1 ноября текущего года.

Инвентаризация расчетов проводится по состоянию на 1 октября.

Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в десять лет в соответствии с приказом академии. Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями (дебиторами и кредиторами) проводится один раз в год.

105. Состав основной комиссии и рабочих инвентаризационных комиссий для проведения годовой инвентаризации определяется ежегодно приказом академии.

Информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот указывается по его наименованию.

До начала проведения годовой инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии проводит инструктаж с членами инвентаризационных комиссий по вопросу правильности проведения инвентаризации с установлением сроков представления промежуточных итогов и представлением инвентаризационных ведомостей и актов проведения инвентаризации.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам, с указанием «до инвентаризации на «\_\_\_\_\_» (дата)», что должно служить финансово-экономическому отделу основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в финансово-экономический отдел или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на получение имущества.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший – в сдаче этого имущества.

До начала инвентаризации инвентаризационной комиссии необходимо проверить:

а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление;

г) наличие инвентарных номеров на основных средствах;

д) наличие нанесения клейм на предметы инвентарного вещевого имущества (простыни, наволочки, подушки, одеяла, плащ-палатки и др.).

В рамках инвентаризации расчетов:

проводится проверка правильности и обоснованности сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

осуществляется сверка с отражением в учете числящейся задолженности;

выявляется просроченная задолженность.

Инвентаризация расчетов проводится в основном по бухгалтерским документам в согласовании с корреспондирующими счетами (субсчетами) (п. п. 3.44 – 3.48 Методических указаний).

Расчеты с покупателями, поставщиками, подрядчиками, с другими дебиторами и кредиторами выверяются с подтверждением сальдо по расчетам на день проведения проверки двумя сторонами.

По задолженности работникам учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы не перечисленной заработной платы на счета по вкладам.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение), суммы не сданных в кассу остатков авансов.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки устанавливает правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостаткам и хищениям.

106. По результатам проведенной годовой инвентаризации рабочие комиссии составляют акт инвентаризации с приложением инвентаризационных ведомостей и составлением сличительных ведомостей по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных, и представляют его в установленные сроки в основную комиссию.

107. Основная комиссия подводит итоги годовой инвентаризации в целом по академии с составлением акта и ведомости результатов выявленных инвентаризаций и представляет их в установленные сроки на утверждение начальнику академии.

108. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение начальнику академии. Окончательное решение о зачете принимает начальник академии.

109. По итогам проведения годовой инвентаризации основной комиссией готовится проект приказа о результатах годовой инвентаризации.

## **VI. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля**

110. Контроль за движением имущества и выполнением обязательств осуществляет заместитель начальника академии по тылу, начальник финансово-экономического отдела, руководители структурных подразделений, ответственные лица академии, товароведы, заведующие складами, кассир-казначей, лица, ответственные за составление и оформление первичных учетных документов, инициаторы закупок. Методами осуществления контроля является самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, контроль за законным, обоснованным и эффективным использованием материальных ценностей и иного имущества академии, контроль по уровню подчиненности, а также путем проведения внезапных проверок и инвентаризации имущества и обязательств.

111. Предварительный финансовый контроль организует и осуществляет начальник академии до и в процессе совершения финансово-хозяйственных операций, то есть при составлении и утверждении расчетов (смет), заключении государственных контрактов договоров, рассмотрении, визировании и утверждении распорядительных документов и т. д. Кроме того, он обеспечивает:

планирование, своевременное и качественное проведение внезапных проверок в местах хранения денежных средств и материальных ценностей;

подготовку и реализацию необходимых решений, направленных на устранение недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, выявленных ревизиями и проверками, проводимыми ведомственными и другими контролирующими органами.

112. Финансово-экономический отдел принимает и проверяет первичные учетные документы с точки зрения правильности их оформления и законности совершенных операций.

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

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

113. С целью организации текущего контроля за сохранностью запасов, оперативного выявления возможных расхождений между данными бухгалтерского учета и их фактическим наличием по отдельным наименованиям и (или) группам в местах хранения и эксплуатации в организациях проводятся проверки.

114. Порядок проведения проверок, в том числе определение

конкретных наименований, видов, групп запасов, подлежащих проверке, сроки проведения проверки и т. п., устанавливается начальником, а также руководителями подразделений академии по поручению начальника академии.

115. Внутренний финансовый контроль в академии осуществляется в соответствии со ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, приказом ФСИН России от 29.09.2015 № 864 «Об утверждении порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Федеральной службе исполнения наказаний, регламента организации и осуществления ведомственного финансового контроля в Федеральной службе исполнения наказаний».

В целях организации внутреннего финансового контроля в академии приказом академии закреплены должностные лица, ответственные за ведение регистров внутреннего финансового контроля в подразделениях. Руководители подразделений, осуществляющих подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, ежегодно не позднее чем за пять рабочих дней до начала финансового года организуют работу по формированию перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), карты внутреннего финансового контроля по курирующему направлению и журнала внутреннего финансового контроля.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется начальником академии или лицом, замещающим начальника академии в его отсутствие, в соответствии с приказом о замещении или должностной инструкцией.

При смене начальника академии обеспечивается передача документов бухгалтерского учета академии. Финансово-экономический отдел (финансово-экономическое отделение) составляет отчетность на дату передачи дел в объеме форм бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, а именно:

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

справку по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503125);

отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

пояснительную записку к балансу;

отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169).

116. Переоценка стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы проводится по состоянию на начало

текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **VII. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты**

117. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

118. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

погашение (в том числе частичное) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

получение от страховой организации материалов по уточнению страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бюджетном учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

принятие решения о реорганизации учреждения;

реконструкция или планируемая реконструкция; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

119. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации.

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

Существенность события после отчетной даты организация определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

120. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации либо путем раскрытия соответствующей информации.



121. При составлении бухгалтерской отчетности организация оценивает последствия события после отчетной даты в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты организация делает соответствующий расчет. Организацией должно быть обеспечено подтверждение такого расчета.

122. Данные об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых организация ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности организации в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

123. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

124. Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

В таком же порядке отражаются в бухгалтерской отчетности годовые дивиденды, рекомендованные или объявленные в установленном порядке по результатам работы организации за отчетный год.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

125. Информация, раскрываемая в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то организация должна указать на это.

126. В случае если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения в установленном порядке получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены)

события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации, то организация информирует об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

### **VIII. Изменение учетной политики**

127. Учетная политика применяется с момента утверждения последовательно из года в год. В целях обеспечения сопоставимости данных бюджетного учета изменения в нее вносятся с начала финансового года в следующих случаях:

при изменении законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета;

при разработке учреждением новых способов ведения бюджетного учета и существенном изменении условий деятельности учреждения.

### **IX. Приложения**

1. График документооборота академии (приложение № 1).
2. Рабочий план счетов (приложение № 2).
3. Отчет о расходах строительных материалов в соответствии с нормами (приложение № 3).
4. Рапорт на разрешение на оплату (приложение № 4) .
5. Рапорт на оплату счета (приложение № 5).
6. Рапорт на оплату накладной (приложение № 6).
7. Карточка абонента (приложение № 7).
8. Опись имущества (приложение № 8).
9. Ведомость выдачи материальных запасов (приложение № 9).
10. Акт уничтожения (утилизации) (приложение № 10).
11. Путевой лист (ежедневный) (приложение № 11).
12. Путевой лист (месячный) (приложение № 12).
13. Формуляр (приложение № 13).
14. Лицевой счет рабочего и служащего (приложение № 14).
15. Личная карточка денежного довольствия (приложение № 15).
16. Дефектная ведомость (приложение № 16).
17. Расцененная опись (приложение № 17).
18. Акт приемки работ по текущему ремонту (приложение № 18).
19. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе академии (приложение № 19).
20. Информация для определения суммы затрат по направлениям приносящей доход деятельности от отдела тылового обеспечения академии (приложение № 20).
21. Карточка учета работы машины (приложение № 21).
22. Смета расходов по целевому использованию денежных средств по гранту (на проведение мероприятия) (приложение № 22).

23. Расчет пеней (приложение № 23).
  24. Аттестат на продовольствие (приложение № 24).
  25. Таблица-расчет общехозяйственных расходов (приложение № 25).
  26. Образец бланка на возврат денежных средств за обучение (приложение № 26).
  27. Распределение затрат по категории: «Доходы от оказания платных образовательных услуг» по формам обучения (приложение № 27).
  28. Бланк «Резерв отпусков» (приложение № 28).
-

Приложение № 2  
к приказу  
Академии ФСИИ России  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу  
Академии ФСИИ России  
от 30.12.2021 № 765

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА** **Академии ФСИИ России для целей налогообложения.**

### **I. Общие положения**

1. Исчисление и уплата налогов и сборов в Академии ФСИИ России (далее – академия) осуществляются финансово-экономическим отделом (далее – ФЭО) академии.

Контроль за правильностью исчисления и уплаты налогов и сборов в академии осуществляет начальник ФЭО академии.

Порядок уплаты налогов и сборов в академии определяется и координируется настоящей учетной политикой.

2. Юридическая служба академии обеспечивает проведение правовой экспертизы за составлением государственных контрактов, предусматривающих закупки товаров, работ, услуг для нужд академии, а также договоров, предусматривающих реализацию товаров, работ, услуг академией.

3. Секретариат информирует ФЭО академии о следующих фактах:  
даты вступления в силу решений судов, обязывающих академию уплатить штрафы, пени и исполнить иные обязательства, или даты признания академией вышеуказанных обязательств;

даты вступления в силу решений судов, обязывающих иных лиц уплатить академии штрафы, пени и исполнить иные обязательства перед академией, или даты признания этими лицами вышеуказанных обязательств.

4. Отдел тылового обеспечения информирует ФЭО академии о фактах подачи документов на государственную регистрацию объектов, сделок и прав с представлением копий документов, полученных у регистрирующих органов.

5. Институт Академии ФСИИ России ежемесячно представляет в ФЭО информацию о движении обучающихся студентов.

## II. Налог на доходы физических лиц

6. Исчисление и удержание НДФЛ производится в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ).

7. Стандартные и имущественные налоговые вычеты предоставляются в соответствии со ст. 218, 220 НК РФ.

8. Документы, необходимые для предоставления стандартного налогового вычета на детей:

заявление налогоплательщика о предоставлении стандартного налогового вычета налоговым агентом на ребенка (детей);

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия документа об усыновлении (удочерении) ребенка;

копия справки об инвалидности ребенка;

справка из образовательного учреждения о том, что ребенок обучается на дневном отделении;

соглашение об уплате алиментов или исполнительный лист (постановление суда) о перечислении алиментов в пользу другого родителя на содержание ребенка;

свидетельство о заключении брака ребенком, если он вступил в брак и сменил фамилию;

соглашение об уплате алиментов или исполнительный лист (постановление суда) о перечислении алиментов в пользу другого родителя на содержание ребенка;

копия паспорта (с отметкой о регистрации брака между родителями) или копия свидетельства о регистрации брака;

справка о доходах с прежнего места работы;

копия о смерти второго родителя;

копия выписки из решения суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим;

копия справки о рождении ребенка, утвержденная постановлением Правительства РФ от 31 октября 1998 г. № 1274, в которой предусмотрена специальная запись о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

копия постановления органа опеки и попечительства или выписка из решения (постановления) указанного органа об установлении над ребенком опеки (попечительства);

акт о назначении опекуна или попечителя либо договор об осуществлении опеки или попечительства;

договор об осуществлении попечительства над несовершеннолетним гражданином;

договор о приемной семье;

копия (второй экземпляр) заявления об отказе второго родителя (приемного родителя) от налогового вычета на ребенка в свою пользу;

копия свидетельства о рождении ребенка.

Помимо вышеназванных документов, налогоплательщики вправе представить также другие документы, выданные уполномоченными органами и являющиеся основанием для получения рассматриваемых налоговых

вычетов.

9. Документы, необходимые для предоставления стандартного налогового вычета 3000 руб. и 500 руб.:

заявление физического лица;

документы, подтверждающие его инвалидность, участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, на производственном объединении «Маяк»;

удостоверение участника ВОВ, Героя СССР или РФ, блокадника Ленинграда и т. д. в зависимости от полагающегося стандартного вычета.

10. Ведется налоговый регистр по учету доходов и налога на доходы физических лиц (приложение).

11. Налоговый регистр предназначен для учета персонально по каждому налогоплательщику – физическому лицу:

доходов, полученных им как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходов в виде материальной выгоды, подлежащих включению в налоговую базу для исчисления сумм налога;

налоговой базы отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки;

сумм налоговых вычетов, на которые налогоплательщик имеет право, и фактически предоставленных;

сумм исчисленного, удержанного и перечисленного налога по каждому виду налоговой базы и общей суммы налога, исчисленной, удержанной, перечисленной, переданной на взыскание в налоговый орган за текущий налоговый период;

сумм доходов, полученных налогоплательщиком от реализации имущества, принадлежащего ему на праве собственности, независимо от вида имущества и суммы полученного дохода.

Налоговый регистр ведется по каждому физическому лицу, получившему доход.

В налоговом регистре отражаются все доходы, полученные налогоплательщиком в налоговом периоде и подлежащие учету при определении налоговой базы, включая доходы, в отношении которых предусмотрены налоговые вычеты.

Исчисление налоговой базы и суммы налога в налоговом регистре производится без учета доходов, одновременно получаемых налогоплательщиком от других налоговых агентов.

### **III. Налог на добавленную стоимость**

12. Исчисление налога на добавленную стоимость производится в соответствии с гл. 21 НК РФ.

13. На основании п. 1 ст. 145 НК РФ используется право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость. Право подтверждается ежегодно с предоставлением в налоговую по месту нахождения выписки из бухгалтерского баланса и выписки из книги продаж.

14. В соответствии с п. 3 ст. 161 НК РФ академия может исполнять обязанности налогового агента. Налог на добавленную стоимость при этом уплачивается в налоговую инспекцию по месту нахождения налогового агента одновременно с выплатой денежных средств поставщику за товар. Обязанности по ведению журнала регистрации полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж возлагаются на отделение планирования и экономической работы ФЭО. В соответствии с п. 5 ст. 174 НК РФ налоговый агент подает декларацию по налогу на добавленную стоимость в инспекцию по месту своего учета в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

#### **IV. Налог на прибыль организаций**

15. Исчисление и уплата налога на прибыль организаций не производится, так как согласно ст. 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) доходы от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, поступают в бюджет. В соответствии со ст. 247 НК РФ у казенного учреждения отсутствует объект налогообложения по налогу на прибыль организаций. Академия ФСИН России, являясь казенным учреждением, получает денежные средства в виде целевого финансирования из федерального бюджета, которые согласно подп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ не учитываются для целей налогообложения прибыли.

В соответствии с пп. 3 и 4 ст. 289 Налогового кодекса РФ академия представляет налоговую декларацию по упрощенной форме в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

#### **V. Налог на имущество организаций**

16. Исчисление налога на имущество организаций производится в соответствии с гл. 30 НК РФ.

17. На основании п. 1 ст. 381 НК РФ академия пользуется льготой по налогу на имущество организаций как учреждение уголовно-исполнительной системы в отношении имущества, используемого для осуществления возложенных на них функций.

#### **VI. Земельный налог**

18. Исчисление земельного налога производится в соответствии с гл. 31 НК РФ.

19. В соответствии с п. 1 ст. 395 НК РФ академия пользуется льготой по земельному налогу как учреждение уголовно-исполнительной системы в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на академию функций.

## **VII. Транспортный налог**

20. Исчисление транспортного налога производится в соответствии с гл. 28 НК РФ.

21. В соответствии с подп. 6 п. 2 ст. 358 НК РФ автотранспорт академии не является объектом налогообложения.

## **VIII. Водный налог**

22. Исчисление водного налога производится в соответствии с гл. 25.2 НК РФ. В соответствии с лицензией на пользование недрами РЯЗ 90133 ВЭ от 26.12.2017 Академии ФСИН России осуществляет забор подземных вод для технологического обеспечения водой загородного учебного центра через скважину № 30783/ГВК61200512 глубиной 175 метров. Участок недр расположен вблизи п. Кордон Панкрушино Рыбновского района Рязанской области. В соответствии с п. 1 ст. 333.15, п. 2 ст. 333.14 НК РФ декларация по водному налогу представляется не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

---