

РОССТАНДАРТ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ,
РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ И РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА»
(ФБУ «Красноярский ЦСМ»)

П Р И К А З

« 31 » 12 20 18 г.

№ 330

г. Красноярск

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

С 1 января 2020 года вступают в силу федеральные стандарты госсектора по приказам Минфина от 07.12.2018 № 256 «Запасы», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145 «Долгосрочные договоры». В связи с этим, п р и к а з в а ю:

Внести следующие изменения в Учетную политику, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2018г № 361:
1. Раздел 2 п.1 добавить:
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал операций межотчетного периода.
2. Раздел 3 п.9 добавить:
- единица учета материальных запасов в учете – номенклатурная (ресурсная) единица.

П.11 добавить подпункт:

11.3 - незавершенное производство по оказываемым услугам в учете не отражается, все оказанные ФБУ «Красноярский ЦСМ» услуги оформляются актами оказания услуг до 1 числа после каждого месяца.

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

11.5. – в отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положение СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

П.12. добавить подпункт:

12.2 – резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается на основании экспертного мнения юридической службы учреждения.

3. Внесенные изменения действуют с 01 января 2020 г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С. В. Кожемякину.

Директор



В. Н. Моргун

РОССТАНДАРТ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ,
РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ И РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА»
(ФБУ «Красноярский ЦСМ»)**

П Р И К А З

«28» 12 2018 г.

№ 361

г. Красноярск

Об утверждении учетной политики на 2019 год

Во исполнение Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказов Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 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», от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика», от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», от 30.05.2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», от 08.06.2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики ФБУ «Красноярский ЦСМ» для целей бухгалтерского учета согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 01 января 2019 года.
3. Приказ № 396 от 31.12.2016 года считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера С. В. Кожемякину.

Директор

В. Н. Моргул

**Учетная политика
Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный
центр стандартизации, метрологии и
испытаний в Красноярском крае, Республике Хакасия и Республике Тыва»**

1. Общие положения.

1. Учетная политика разработана и применяется исходя из требований следующих нормативных документов:
- Бюджетного кодекса РФ;
 - Налогового кодекса РФ;
 - Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402 «О бухгалтерском учете»;
 - Приказа Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;
 - Приказа Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;
 - Приказа Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда»;
 - Приказа Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обеспечение активов»;
 - Приказа Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - Приказа Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика»;
 - Приказа Минфина России от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Событие после отчетной даты»;
 - Приказа Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
 - Приказа Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Доходы»;
 - Приказа Минфина России от 30.05.2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
 - Приказа Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения»;
 - Приказа Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
 - Приказа 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 - Единый план счетов и Инструкция № 157н соответственно);

- Приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - План счетов бюджетного учета и Инструкции N 174н соответственно);

- Приказа Минфина России от 30.03.2015 г. № 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»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 7 сентября 2016 г. № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»;

- Указания Банка России от 07.10.2013 г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;

- Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридических лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальных предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. N 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;

- иных нормативно-правовых актов;

- локальных нормативных актов ФБУ «Красноярский ЦСМ».

2. Бухгалтерский и налоговый учет в ФБУ «Красноярский ЦСМ» осуществляется структурным подразделением – бухгалтерией (код 08), возглавляемым главным бухгалтером. Функции бухгалтерии определяются Положением о бухгалтерии, утвержденным директором. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях Центра, наделенных самостоятельными полномочиями юридического лица, ведут сотрудники этих подразделений.

3. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления бухгалтерии необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

2. Общие вопросы организации учета.

1. Бухгалтерский учет ведется по прошедшим внутренним контрольным документам, систематизирующимся по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражающимся накопительным способом в журналах операций и Главной книге. Для накопления данных проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов формируются регистры учета:

- Журнал операций по счету "Касса" № 1 (ф. 0504071);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2 (ф. 0504071);
- Журнал операций с расчетами с подотчетными лицами № 3(ф. 0504071);
- Журнал операций с поставщиками и подрядчиками № 4(ф. 0504071);
- Журнал операций с дебиторами по доходам № 5(ф. 0504071);
- Журнал операций с кредиторами по оплате труда № 6(ф. 0504071);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071);
- Журнал по прочим операциям № 8 (ф. 0504071);
- Журнал по санкционированию № 9 (ф. 0504071);

- Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года № 8-го (ф. 0504071);

- Журнал по прочим операциям № 8-ош (ф. 0504071) «Исправление ошибок прошлых лет»;

- Главная книга (ф. 0504072);

При необходимости могут создаваться иные регистры, предусмотренные Инструкцией, утвержденной приказом от 01.12.2010 г. № 157н.

2. Учет ведется в рублях с копейками. Учет ведется по кодам финансового обеспечения 2 и 4. В случае выделения из бюджета субсидий на иные цели, на цели осуществления капитальных вложений – будет применяться соответствующий код финансового обеспечения.

3. Структура рабочего плана счетов формируется следующим образом:

Разряды номера счета с 1 по 4 – код разряда, код подраздела расходов бюджета.

Разряды номера счета с 5 по 14 – 0000000000.

Разряды номера счета с 15 по 17 – код вида поступления или выбытия, соответствующий

- аналитической группе подвида дохода;

- коду вида расходов;

- аналитической группе источников финансирования дефицита бюджета.

Разряд номера счета 18 – код вида финансового обеспечения деятельности.

Разряды номера счета с 19 по 21 – синтетический код счета.

Разряды номера счета с 22 по 23 – аналитический код счета.

Разряды номера счета с 24 по 26 – классификация операций сектора государственного

управления.

При формировании номера счета по группе счетов 101,102,103, 104, 105, 106, 109 в 14-17

разрядах проставляется код вида расходов. (п. 21.1 инструкции 157н, последний абзац пункта 2.1

инструкции 174н).

Рабочий план счетов бухгалтерского учета представлен в **Приложении № 1** к настоящему

приказу.

4. Документооборот в ФБУ «Красноярский ЦСМ» регулируется графиком **Приложение № 2**

к настоящему приказу).

Факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на дату их совершения, либо

на дату передачи (поступления) первичных документов в бухгалтерию после проверки

первичных документов на содержание обязательных реквизитов, соответствие форм документов,

правильность отражения в них числовых показателей. Не допускается принятие к

бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты

хозяйственной жизни.

За соответствие составленных первичных документов совершившимся (имевшим место) фактам

хозяйственной жизни несет ответственность работник, подписавший первичный документ.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления, согласно которому

результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены

или выплачены денежные средства при расчётах, связанных с осуществлением указанных

операций.

5 Бухгалтерский учет ведется с использованием компьютерной программы «1-С:

Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения».

При составлении счетов, актов об оказании услуг, счетов-фактур применяется не единая

нумерация первичных документов по организации, т.к. в структуре ФБУ «Красноярский ЦСМ»

есть филиалы и обособленные подразделения, то в нумерации документов по филиалам

добавляется две последние цифры номера налогового органа. (он выводится в печатной форме) :

Ачинск – 43, Канск – 50, Минусинск – 55, Лесосибирск – 54, Норильск – 57.

Для упорядочения ретристрации счетов – фактур на аванс по оказанным услугам (работам) ведётся отдельная нумерация по организации.

Ведение кассовых операций утверждено Положением о ведении кассовых операций Приказ № 362 от 31.12.2018г.

6. Учет расчетов с работниками учреждения ведется с использованием компьютерной программы «1-С: Предприятие – Зарплата + Кадр». По окончании месяца обороты из данной программы для формирования главной книги переносятся в программу «1-С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» переносятся оборотами без персонализации.

Работодатель обязуется в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца высылать на корпоративный адрес электронной почты работника расчётный листок по форме, утверждённой в приложении № 4. (сотрудник предоставляет заявление с указанием своего электронного адреса).

7. С органами Федерального казначейства, налоговыми органами, пенсионным фондом, фондом социального страхования, банком, в который перечисляется заработная плата работников, взаимодействие осуществляется по телекоммуникационным каналам связи.

Должностные лица, обладающие правом подписи при обмене информацией между ФБУ «Красноярский ЦСМ» и отделением Федерального казначейства с использованием электронной подписи, определяются директором учреждения.

8. По окончании каждого месяца ретристры бухгалтерского учета переносятся на бухгалтерский носитель, подписываются ответственными лицами и с приложением первичных документов к ним хранятся в течение установленного срока.

9. Налоговая отчетность и отчетность во внебюджетные фонды переносится на бухгалтерский носитель по окончании отчетного (налогового) периода, подписывается уполномоченными лицами и хранится в течение установленного срока.

10. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, ретристров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет директор учреждения.

Сроки хранения первичных документов установлены:

НК РФ; Федеральным Законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ, Приказом Минкультуры от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

11. Право подписи первичных документов уполномоченным лицам предоставляется по доверенности или по приказу директора:

- при оформлении банковских и кассовых документов;
- в части принятых обязательств, в том числе на государственных контрактах, приложениях и сопроводительных документах к ним, договоров гражданско-правового характера и других документах;
- документов, представляемых в органы государственной власти Российской Федерации, а также в органы государственных внебюджетных фондов.

В универсальных передаточных документах, составляемых контрагентами при поставке товаров (услуг) для нужд ФБУ «Красноярский ЦСМ», ответственным за правильность

формирования факта хозяйственной жизни является работник, получивший товар (груз), в этом случае допускается отсутствие второй подписи и, соответственно, ее расшифровки в универсальном передаточном документе со стороны ФБУ «Красноярский ЦСМ».

12. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей по общему правилу установлен в 10 календарных дней. В исключительных случаях с разрешения директора допускается выдача доверенности на иной срок. Срок отчета по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей устанавливается не позднее 3-х рабочих дней от даты окончания действия доверенности. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей оформляется на работника, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. При получении наличных денег под отчет на хозяйственные нужды авансовый отчет по ним представляется в бухгалтерию не позднее срока, на который выданы подотчетные суммы, указанные в заявлении на получение наличных денежных средств.

13. Размер и перечень расходов, связанных с командировками, служебными поездками (разъездами), порядок выдачи денежных средств под отчет, возмещения пересхода, порядок и сроки представления авансовых отчетов устанавливается Положением о служебных командировках и служебных поездках (разъездах) работников Федерального бюджета учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Красноярском крае, Республике Хакасия и Республике Тыва».

14. В целях обеспечения достоверности данных учета, отчетности и контроля за сохранностью активов в ФБУ «Красноярский ЦСМ» проводится инвентаризация нефинансовых активов не реже одного раз в год. Внеочередные инвентаризации проводятся в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Результаты внеочередных инвентаризаций нефинансовых активов, проведенные в течение календарного года, признаются при составлении годовой отчетности. В Центре состав действующих комиссий:

- по поступлению ОС;
- по выбытию ОС и списанию материальных запасов, дебиторской задолженности;
- по уничтожению документов с истекшим сроком хранения;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по внутреннему контролю

утверждается приказом директора по Центру.

Проведение инвентаризаций нефинансовых активов регулируется в ФБУ «Красноярский ЦСМ» «Положением о проведении инвентаризации нефинансовых активов, полномочных и ответственности комиссии по инвентаризации нефинансовых активов». (Приказ №141/1 от 29.05.2018г.

16. Для учета работы автомобильного транспорта, расходования топлива и его списания используются путевые листы. Форма и правила выдачи и заполнения путевого листа отражены в

«Порядке заполнения путевого листа». (Приложение №3)

К путевым листам прикладываются чеки заправки ЦСМ в подтверждение заправки конкретного автомобиля и для определения остатка ЦСМ в баке на конец дня.

Принятие к учету поступивших ЦСМ производится на основании товарной накладной поставщика, оформленной за месяц, списание ЦСМ производится по каждому автомобилю и материально-ответственному лицу в целом за месяц на основании Протокола транзакции по топливным картам, в разрезе автомобилей.

Нормы расхода топлива, масла, пластических смазок устанавливаются приказом директора.

17. Начисление заработной платы производится в соответствии с Положением об условиях оплаты труда и материального стимулирования работников Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Красноярском крае».

Табель учета рабочего времени регламентируется «Порядком учета использования рабочего времени начисления заработной платы № СМ 03-00-02-2014», утвержденным приказом директора.

18. Утвердить «Перечень унифицированных форм первичных документов ФБУ «Красноярский ЦСМ» (Приложение №4)

19. Предоставление корпоративной сетевой связи сотрудникам осуществляется в соответствии с «**Положением об использовании корпоративной сетевой связи**».

20. Порядок закупки товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г № 223-ФЗ.

3. Общие правила ведения бухгалтерского учета

1. К основным средствам относятся материальные ценности, являющиеся активами при соблюдении следующих критериев:

– материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании) на праве оперативного управления, право на объекты недвижимости должно быть подтверждено государственной регистрацией);

– материальные ценности находятся в пользовании в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т.п.) с учетом квалификации объектов финансовой аренды, установленных СГС «Аренда»;

– ФБУ «Красноярский ЦСМ» осуществляет в отношении материальных ценностей контроль результатов произошедших фактов хозяйственной жизни, в частности, при передаче объектов основных средств в пользование иным правообладателем в рамках операционной аренды, договоров безвозмездного пользования, предусматривающие возврат объектов аренды ФБУ «Красноярский ЦСМ» для дальнейшего их использования в целях извлечения их полезного потенциала (получения экономических выгод).

При приеме основного средства составляется акт, в котором комиссия определяет ОКОФ (ОКПД) для данного основного средства и дату ввода в эксплуатацию, а также является ли основное средство ОПСИ. (**Приложение № 5** « Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов».

В случаях, когда сведения о наличии драгметаллов в техническом паспорте основного средства или других сопроводительных документов отсутствуют, но есть основная информация, что они могут содержаться, делается отметка в инвентарной карточке учета ОС, что наличие драгметаллов будет определено при списании и разборке (демонтаже) основного средства и его ликвидации.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, паспортов, гарантийных талонов и иных документов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

2. К основным средствам не относятся:

- неприоритетные активы;

- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, за исключением объекта, полученного в безвозмездное пользование;

- материальные ценности, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;

- биологические активы;

- материальные запасы (предметы, используемые в деятельности учреждения не более 12 месяцев, независимо от стоимости; готовая продукция; заподожда, спенобува, временные сооружения, тара для хранения ТМЦ, оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки и т.п.);

В случае, когда основные средства не соответствуют критериям актива, на основании решения инвентаризационной комиссии такое основное средство подлежит переводу на забалансовый учет, на счет 02 по балансовой стоимости.

3. Основные средства в комплексе по критериям одинакового срока и периода использования и несущественной цены не объединяются.

Структурные части основных средств по критериям отличия срока полезного использования и значительной величины от стоимости объекта не выделяются.

В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, представляющих субъектам учета на основании СГС «Основные средства» п. 27, ни для каких групп основных средств не изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей, проведения ремонта любой сложности.

Системный блок, монитор учитываются как самостоятельный объект основных средств.

Кондиционеры, бытовые холодильники, увлажнители воздуха и другие бытовые приборы в зависимости от цели использования учитываются в составе счета 101.34 – при использовании в подразделениях, оказывающих услуги по поверке, испытаням, - для создания микроклимата, обеспечения условий труда, проведения испытаний; для хранения образцов, химреактивов, питательных сред и т.п.; в составе счета 101.36 – если используются в иных подразделениях для создания нормальных условий труда.

4. По объектам основных средств амортизацию в бухгалтерском учете начислять в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- стоимостью до 10000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 10000 рублей амортизацию начислять линейным способом в соответствии с требованиями в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты движимого имущества;

- на объекты основных средств свыше 10000 рублей амортизацию начислять линейным способом в соответствии с установленными в установленном порядке нормами амортизации;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 1000 до 10000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Амортизацию по объектам основных средств свыше 10000 рублей в бухгалтерском учете начислять линейным способом.

Амортизацию основных средств начислять ежемесячно.

5. При начислении амортизации по основным средствам срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию. В соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1).

5.1. В соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для основных средств, включаемых в амортизационные группы с первой по девятую «Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1).

5.2. Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу названной Классификации, расчет суммы амортизации производится исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 N 1072.

5.3. В соответствии с регламентами, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств.

5.4. Основные средства стоимостью до 1000 руб включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на балансовом счете 21 по балансовой стоимости.

5.5. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ) установлен Постановлением Правительства РФ от 26 июля 2010г №538, во исполнение которого утверждены приказом Росстандарта от 24 февраля 2012г №110 «Об утверждении порядка определения перечней особо ценного имущества федерального бюджета учредений, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии». Указанными нормативными правовыми актами установлены критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу независимо от источника финансирования обеспечения его приобретения.

Имущество, приобретенное Центром за счет доходов от оказания платных услуг (работ), отвечающее критериям отнесения движимого имущества к особо ценному движимому, также подлежит учету как особо ценное движимое имущество.

ОЦИ, приобретенное за счет доходов от оказания платных услуг (работ), в соответствии с инструкцией №157н подлежит отражению на счетах 100,00 «Нефинансовые активы» Единого плана счетов по аналогии с группой синтетического счета 20 «Особо ценное движимое имущество» учредения». Стоимость недвижимого имущества (внося введённого, имущественного за счет средств от приносящей доход деятельности) подлежит отнесению на счет 210 06 000 («Расчеты с учредителем»).

5.6. Отражение частичной ликвидации и разукрупнения основных средств.

Дebet 104.00.410, 401.10.172 Кредит 101.00.410 – отражена ликвидация основного средства.

- Разукрупнения ОС;

Дebet 401.10.172 Кредит 101.00.410 – списано разукрупненное основное средство по первоначальной (балансовой) стоимости;

Дebet 104.00.410 Кредит 401.10.172 – списана амортизация по разукрупненному средству.

- Обновленно:

Дebet 101.00.310 Кредит 401.10.172 – приняты к учету новые объекты, полученные после разукрупнения (по сформированной стоимости).

Дebet 401.10.172 Кредит 104.00.410 – принята к учету сумма ранее начисленной амортизации.

6. В случае приобретения исключительных и неисключительных прав на программное обеспечение, если в договоре обозначен срок полезного использования или указано «бессрочно», их стоимость для целей бухгалтерского учета списывать на расходы равными долями в течение 5 лет. При создании объектов нематериальных активов срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию нематериальных активов при принятии к учету такого актива.

№	№	Наименование вида затрат	КОСГУ
1.	пш	Заработная плата	211
2.		Материальная помощь списочному составу	211

Аналитический учет расходов вести по видам затрат в соответствии с таблицей:

- общие хозяйственные расходы 109.80;
- накладные расходы 109.70

8. Сбестоимость оказываемых услуг формировать на счете 109.00. По окончании квартала итоговые суммы по счету 2.109.00 списывать в дебет счета 2.401.10. - прямые расходы на счете 109.60 – по поверочным подразделениям.

При изготовлении материальных запасов собственными силами их стоимость формируется из суммы фактически произведенных расходов, связанных с их изготовлением.
в ломости и акта на списание списываются и запасные части к автомобилям.
на основании дефектной ведомости и акта на списание ТМЦ. На основании дефектной ТМЦ, используемые при проведении ремонтных работ хозяйственным способом, списываются на основании акта на списание с указанием первоначального документа (счёт-фактура) клиента.
Запасные части, приобретаемые для ремонта оборудования клиентов, списываются на принадлежностей, бумаги у работников на счетах бухгалтерского учета не отражать.
использования на нужды учреждения. Фактический остаток неизрасходованных канцелярских Канцелярские принадлежности, бумаги, списывать по факту выдачи работникам для целей учета затрат на их доставку, а списывать в производств по средней цене.

9. Материальные запасы в бухгалтерском учете отражать по фактической себестоимости, с учетом затрат на их доставку, а списывать в производств по средней цене.
земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому Основанием для постановки на учет – видимость, подтверждающее право пользования (бессрочного) пользования.

103,11,000 «Земля недвижимое имущество учреждение»
Дебет 103.110 Кредит 401.10.10.180 – принят к учету земельный участок на праве постоянного пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 8. Земельные участки, приобретенные за учреждение на праве постоянного (бессрочного)

7. Принятие к учету материальных активов, изготовленных собственными силами, первичных документов о расходовании средств на уплату патентных пошлин.
Формирование затрат на объекты интеллектуальной собственности осуществляется на основании в программе «1С Предприятие 8, конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения».

переводит на основании выданного документа о патентах (свидетельствах) и акта о приеме-производятся к учету материальных активов, изготовленных собственными силами,

обеспечение, установленное при приобретении оборудования, в условной оценке – 1 рубль.
за балансовом счете 01 в *средушем порядке*: при приобретении права на программное обеспечение – по стоимости приобретения; при использовании права на программное обеспечение на
Несколько лет в месяце, когда произошла актуализация.

«Консультант-Плюс», «Кодекс» и аналогичных систем и баз данных, расходы на эти цели.
При актуализации баз данных Государственного реестра СИ, обновления ПО «1Ранд-Смета», расходы в месяце прекращения его использования.
Если до истечения срока полезного использования прекращения использования нематериального актива, например, программного обеспечения, оставшаяся сумма списывать на

212	Суточные (командировки, служебные разъезды)	212
213	Взносы во внебюджетные фонды	213
213	Пособие на потребление	213
221	Услуги связи	221
221	Услуги связи (междугородняя, междугородная)	221
221	Услуги связи (мобильная)	221
221	Услуги экспресс-почты	221
221	Услуги связи (интернет)	221
221	Услуги связи (городская)	221
222	Транспортные услуги	222
222	Компенсация за использование личного транспорта для служебных целей	222
222	Транспортные услуги - приобретение проездных документов, по договорам (командировки, служебные разъезды)	222
223	Водонабжение	223
223	Коммунальные услуги	223
223	Теплоэнергия	223
223	Электроэнергия	223
223	Транспортировка газа, газ	223
224	Арендная плата за пользование имуществом	224
225	Проверка СИ (капировка)	225
225	Услуги по содержанию имущества	225
225	Техобслуживание инженерных систем здания (АПС, ТСО, лифты, насосы, газопровод и т.д.)	225
225	Техобслуживание оборудования (ККМ и др.)	225
225	Ремонт транспортных средств	225
225	Техобслуживание и техосмотр транспортных средств	225
225	Атестация СИ	225
225	Ремонт вычислительной и оргтехники	225
225	Техобслуживание вычислительной и оргтехники	225
225	Ремонт зданий, помещений (капитальный, текущий)	225
225	Ремонт оборудования, СИ	225
225	Ремонт инженерных систем (систем электро-, тепло-, водо-набжения и т.п.), оборудования и т.п.	225
225	Уборка снега, вывоз ТБО, мытье окон, дезинфекция, дератизация	225
225	Заправка картриджами	225
226	Публикации в прессе, радиовещание, телевещание	226
226	Прочие услуги	226
226	Реклама	226
226	Информационные услуги, участие в выставках, совещаниях, чтение лекций, работа в комиссиях	226
226	Услуги в области информационных технологий	226
226	Услуги по приобретению неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение, их сопровождение	226
226	Услуги по обеспечению безопасности информации и режимно-секретных мероприятий	226
226	Повышение квалификации (метрологи)	226
226	Повышение квалификации (охрана труда, ТБ, пожарно-технический минимум, ГОиЧС)	226
3.	Суточные (командировки, служебные разъезды)	3.
4.	Взносы во внебюджетные фонды	4.
5.	Пособие на потребление	5.
6.	Услуги связи	6.
7.	Услуги связи (междугородняя, междугородная)	7.
8.	Услуги связи (мобильная)	8.
9.	Услуги экспресс-почты	9.
10.	Услуги связи (интернет)	10.
11.	Услуги связи (городская)	11.
12.	Транспортные услуги	12.
13.	Компенсация за использование личного транспорта для служебных целей	13.
14.	Транспортные услуги - приобретение проездных документов, по договорам (командировки, служебные разъезды)	14.
15.	Водонабжение	15.
16.	Коммунальные услуги	16.
17.	Теплоэнергия	17.
18.	Электроэнергия	18.
19.	Транспортировка газа, газ	19.
20.	Арендная плата за пользование имуществом	20.
21.	Проверка СИ (капировка)	21.
22.	Услуги по содержанию имущества	22.
23.	Техобслуживание инженерных систем здания (АПС, ТСО, лифты, насосы, газопровод и т.д.)	23.
24.	Техобслуживание оборудования (ККМ и др.)	24.
25.	Ремонт транспортных средств	25.
26.	Техобслуживание и техосмотр транспортных средств	26.
27.	Атестация СИ	27.
28.	Ремонт вычислительной и оргтехники	28.
29.	Техобслуживание оборудования (АТС, сплит, и т.д.)	29.
30.	Техобслуживание вычислительной и оргтехники	30.
31.	Ремонт зданий, помещений (капитальный, текущий)	31.
32.	Ремонт оборудования, СИ	32.
33.	Ремонт инженерных систем (систем электро-, тепло-, водо-набжения и т.п.), оборудования и т.п.	33.
34.	Уборка снега, вывоз ТБО, мытье окон, дезинфекция, дератизация	34.
35.	Заправка картриджами	35.
36.	Публикации в прессе, радиовещание, телевещание	36.
37.	Прочие услуги	37.
38.	Реклама	38.
39.	Информационные услуги, участие в выставках, совещаниях, чтение лекций, работа в комиссиях	39.
40.	Услуги в области информационных технологий	40.
41.	Услуги по приобретению неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение, их сопровождение	41.
42.	Услуги по обеспечению безопасности информации и режимно-секретных мероприятий	42.
43.	Повышение квалификации (метрологи)	43.
44.	Повышение квалификации (охрана труда, ТБ, пожарно-технический минимум, ГОиЧС)	44.

45.	226	Услуги по сертификации, испытаниям, инспекционному контролю, аккредитации
46.	226	Услуги по приобретению и обновлению справочно-информационных баз данных, доступ к базам да
47.	226	Услуги по проектированию, экспертизе, разработке технологий, паспортизации
48.	226	Подписка на периодические издания
49.	226	Медицинские услуги (из прибыли)
50.	226	Типографские услуги, переплетные работы
51.	226	Услуги охраны (в т.ч. вневедомственной)
52.	226	Повышение квалификации
53.	226	Медицинские услуги
54.	226	Медицинская комиссия при приеме на работу
55.	226	Транспортные услуги (командировки, служебные разъезды)
56.	226	Проживание в гостинице (командировки, служебные разъезды)
57.	226	Приобретение ТСМ (командировки, служебные разъезды)
58.	226	Приобретение запчастей (командировки, служебные разъезды)
59.	226	Услуги по экспресс-доставке, курьерской доставке
60.	227	Страхование
61.	228	Разработка проектной и сметной документации для строительства, реконструкции объектов НФА
62.	228	Инженерно-геодезические изыскания для строительства, реконструкции объектов НФА
63.	229	Арендная плата за пользование земельными участками
64.	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления
65.	266	Оплата трех дней временной нетрудоспособности за счет работодателя
66.	266	Ежемесячное пособие работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет (по коллективному договору)
67.	266	Выходное пособие, дополнительная компенсация в размере среднемесячного заработка до истечения срока при увольнении (ст.180 ТК)
68.	266	Выходное пособие
69.	266	Взносы во внебюджетные фонды
70.	271	Амортизации
71.	271	Начисление амортизации 100% при вводе в эксплуатацию
72.	271	Списание ОС до 10 000 руб.
73.	272	Расходование материальных запасов (на текущие нужды)
74.	272	Расходование материальных запасов (для ремонта и ТО вычислительной и оргтехники)
75.	272	Расходование материальных запасов (на техническое обслуживание зданий и инженерных систем)
76.	272	Расходование материальных запасов (на капитальный ремонт)
77.	272	Расходование материальных запасов (на текущий ремонт)
78.	272	Расходование материальных запасов (на ТО и ремонт автомобилей)
79.	272	Расходование материальных запасов (спецодежда, СИЗ)

272	Расходование материальных запасов (картриджи)	10	344
272	Расходование материальных запасов (ТСМ)	10	341,342, 344, 346,349
272	Расходование материальных запасов (из прибыли)	10	344,346
81.	Расходование материальных запасов (ТСМ)	10	
82.	Расходование материальных запасов (из прибыли)	10	
83.	Налоги, включаемые в состав себестоимости	10	
84.	Прочие налоги, сборы, платы (в т.ч., по системе "Платон")	10	
85.	Налоги, госпошлина, не включаемые в состав себестоимости	10	
86.	Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, о страховых взносах	10	
87.	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий договоров	10	293
88.	Пени	10	293
89.	Штрафы за несоблюдение условий договоров (ФВУ - Заказчик), иные аналогичные санкции	10	295
90.	Иные выплаты текущего характера физическим лицам (из прибыли)	10	296
91.	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	10	296
92.	Иные выплаты текущего характера организациям (из прибыли)	10	297
93.	Иные выплаты текущего характера организациям	10	297
94.	Основные средства (компьютеры и оргтехника)	10	310
95.	Основные средства (метрологическое оборудование)	10	310
96.	Основные средства (испытательное оборудование)	10	310
97.	Основные средства (прочие)	10	310
98.	Непроизведенные активы	10	330
99.	Приобретение МЗ: ТСМ	10	343
10	Приобретение МЗ: для ремонта и ТО вычислительной и оргтехники	10	346
10	Приобретение МЗ: картриджи	10	346
10	Приобретение МЗ: на капитальный ремонт	10	344
10	Приобретение МЗ: на текущие нужды	10	341,342, 344, 346,349
10	Приобретение МЗ: на текущий ремонт	10	344,346
10	Приобретение МЗ: на ТО и ремонт автомобилей	10	346
10	Приобретение МЗ: химреактивов, ПГС, ГСО, сред, газов	10	346
10	Приобретение МЗ: спецодежда, СИЗ	10	345,346
10	Выбытие стоимости ОС	10	410
10	Уменьшение стоимости материальных запасов	10	440
11	Возврат обеспечения	11	510
11	Перечисление обеспечения	11	610

10. Аналитический учет расчётов с поставщиками (заказчиками) ведётся в разрезе дебиторов и кредиторов.

Дебиторская задолженность - это сумма долгов, причитающихся удержанию со стороны других предприятий, фирм, компаний, а также граждан, являющихся их должниками, дебиторами, что соответствует как международным, так и российским стандартам бухгалтерского учёта.

Дебиторская задолженность в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности определяется как сумма, причитающаяся компанией от покупателей (дебиторов).

Для выявления дебиторской задолженности необходимо проанализировать расчёты, отражённые на счетах по разгладам «Финансовые активы» и «Обязательства» при помощи формирования оборотно-сальдовых ведомостей.

Суммы дебиторской задолженности подлежат списанию с балансового учёта, в случае признания неразумными к взысканию, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при условии признания дебитора неплатежеспособным.

Задолженность, перешедшая к взысканию, признается, если:

- истек срок исковой давности. В общем случае он составляет 3 года со дня, когда необходимо погасить долг, но для некоторых требований законом установлены специальные сроки;

- организация-должник ликвидирована;

- организация-должник исключена из ЕРЮЛ как недействующее юридическое лицо;

- судебный пристав-исполнитель вынес постановление об окончании исполнительного производства и возвращении исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью взыскания.

Одновременно Инструкцией № 157н предусмотрено отражение указанных сумм на балансовом

счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" для наблюдения в течение пяти лет за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Для списания ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника применяются вычисления дебиторов (на дату осуществления при возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов (на дату возобновления процедуры) или при поступлении средств в погашение задолженности (на дату администрирования указанных поступлений).

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

- списана в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

Одновременно списанная с балансового учёта кредиторская задолженность отражается на балансовом счёте 20 «Задолженность, не возмещённая кредиторами»;

Списание задолженности с балансового учёта осуществляется:

- по истечении пяти лет от отражения задолженности на балансовом учёте;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

11. Доходы.

11.1. Первые субсидии учитываются на счёте 205,81 «Расчёты по доходам» по коду вида

финансового обеспечения (КФО) – 5 «Субсидии на иные цели».

Начисление доходов по предоставляемой целевой субсидии на ныне цели отражается на дату

утверждения отчёта об использовании субсидии в сумме подтверждённых расходов.

Дебет 5.205.81.560 Кредит 5.401.180 - Начислена субсидия на иные цели.

11.2. Начисление дохода по приносящей доход деятельности отражается на основании Актов

оказания услуг, иных первичных учётных документов, методом начисления по кредиту счёта

401,10.100 «Доходы экономического субъекта» и дебету соответствующих счётов

аналитического учёта счётов «Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства».

12. В Учреждении создаются резервы на оплату отпусков и страховых взносов на

обязательное пенсионное страхование, обязательное страхование на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование,

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний.

Начисление резервов отражается по дебету счётов 109,61, 109,70, 109,80 и кредиту счётов

401,60.211, 401,60.213, и оформляется Справкой-расчётом (**Приложение № 7**).

12.1 Сумма резерва на отпуска составляет на 31 декабря, расчёт средней заработной платы

производится по учреждению в целом по формуле:

Резерв отпусков = К x ЗП ср, где

К — общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала

работы на дату расчёта (конец каждого года);

ЗП ср — средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала

работы на дату расчёта (31 декабря каждого года) принимается в расчёт на основании справки

отдела кадров.

Средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом определяется по

формуле:

ЗП ср = ФОТ : СЧ : 12 : 29,3, где

ФОТ — кредитовый оборот счёта 302.11 в корреспонденции с дебетом счётов 109,00 за минусом

оплаты первых трёх дней пособий по временной нетрудоспособности за счёт работодателя,

оплаты отпусков, в том числе учебных;

СЧ — среднесписочная численность (данные формы П-4).

Сумма резерва по платежам на выплаты по оплате труда рассчитывается по формуле:

Резерв страховых взносов = Резерв отпусков x C, где

C — ставка страховых взносов.

При расчёте резерва на выплаты по оплате труда применяются ставки без учёта перероса.

Начисление отпусковых сумм и страховых взносов за счёт созданных резервов отражается по

дебету счётов 401,60.211, 401,60.213 и кредиту счётов 302.11, 303.02, 303.06, 303,07, 303,10.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения

условий признания резерва неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на

уменьшение расходов текущего периода.

13. На счете 401.50 отражать расходы будущих периодов: расходы на страхование, подписку, проверку собственных СИ, лицензионные платежи по приобретенным неисключительным правам на программные продукты, другие аналогичные расходы; суммы, указанные в акте об оказании услуг (выполнении работ), при наличии документа, (выполнении работ), при наличии документа, выданного по результатам оказания такой услуги (выполнении работ) (например, свидетельства о поверке, страхового полиса и т.п.), в котором указан срок действия данного документа). Суммы расходов, отраженные на счете 401.50 списывать на текущие расходы (счет 109.00) в те периоды, на которые приходится данный расход, пропорционально сроку действия страхового полиса, свидетельства о поверке, лицензии и т.п. в последний день месяца.

14. Учет на забалансовых счетах осуществляется следующим образом:
14.1. Учет движения наличных денежных средств (касса) в программе «1-С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» ведется на забалансовом счете «НД».
14.2. На счете 01 учет нематериальных активов ведется в соответствии с последним абзацем п.6 раздела 3 настоящей Учетной политики.

14.3 На счете 02.1 учитываются ОС на хранении – ОС, списанные и предназначенные для утилизации (учитываются в условной оценке – 1 рубль); 02.2 – МЗ на хранении – МЗ, предназначенные для утилизации, а также радиоактивные источники, используемые в составе установок (учитываются в условной оценке – 1 рубль); 02.3 – ОС, не признанные активом (учитываются по балансовой стоимости); 02.4 – МЗ, не признанные активом (учитываются по балансовой стоимости); 02.11 – ОС, принятые на ответственное хранение (по балансовой стоимости); в случаях, когда нет данных о балансовой стоимости – в условной оценке – 1 рубль).

14.4. На счете 03 ведется учет:
03.1 – топливных карт, в условной оценке – 1 рубль, в условной оценке – 1 рубль. При утрате топливных карт, расторжении договора на поставку топлива производится списание топливных карт с учета.
03.2 - бланков строгой отчетности по их видам: трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, свидетельства о поверке, сертификаты о калибровке, извещения о непригодности. В случае использования в Центром новых видов бланков строгой отчетности, аналитику к счету 03 дополняют новыми наименованиями по мере необходимости.

03.3 - SIM-карт в условной оценке – 1 рубль;
03.4 - Банковские карты в условной оценке – 1 рубль.

14.5. На счете 07.1 ведется учет подарков, сувениров, призов, кубков и т.п. объектов в условной оценке 1 рубль, на счете 07.2 – по цене приобретения.

Призы и подарки т.п. объекты учитываются в условной оценке в случаях, когда они предназначены для вручения победителям конкурсов, соревнований и т.п.; по цене приобретения – когда предназначены для вручения (подарка) работникам, бывшим работникам, физическим лицам в связи с праздничными, юбилейными мероприятиями.

Списание с забалансового счета 07 объектов производится на основании акта о вручении, составленного в произвольной форме, содержащего все реквизиты первичного учетного документа, а также утверждающую подпись руководителя.

14.6. На счете 09 учет запасных частей ведется по номенклатуре наиболее существенных запасных частей (в том числе автомобильных, колес, дисков, аккумуляторы, двигатели и т.п.) на основе профессионального заключения бухгалтера.

14.7. Списанная с баланса заложность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счете 04, заложность, невозвратная кредиторам, а также не подтвержденная актами сверок учитывается на забалансовом счете 20 - в течение 5 лет с аналитикой по контрагентам и договорам.

14.8. Материальные ценности, выданные работникам в пользование учитываются на забалансовом счете 27.1. по балансовой стоимости.

15. Принятые обязательства по оплате труда, по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражаются в объеме годовых назначений, утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности

Денежные обязательства по выдаче аванса подотчетному работнику принимаются одновременно с принятием соответствующих обязательств учреждением. Первичным документом является заявление о выдаче денежных средств под отчет, утвержденное директором. Дата обязательства устанавливается как дата распоряжения директором. Коды операций сектора государственного управления, вида расходов устанавливаются согласно отметке бухгалтерии на Заявлении.

Принятие обязательств, денежных обязательств по уплате налогов осуществляется на основании деклараций по авансовым платежам, произведенным до формирования декларации, либо на основании деклараций.

Принятие обязательств осуществляется на основании заключенных договоров, датой заключения договора или представления договора в бухгалтерию. Принятие денежных обязательств осуществляется на основании актов об оказании услуг, выполнении работ, подписанной товарной накладной, унифицированной передаточного документа, на основании счета (при наличии условия о предоплате в договоре).

Неисполненные денежные обязательства прошлого года регистрируются в январе текущего года.

Обязательства отражаются в бухгалтерском учете на дату возникновения, либо датой получения бухгалтерией документов, на основании которых возникли обязательства.

16. Учет расходов по государственному оборонному заказу.

Для расчета затрат по государственному оборонному заказу в ФБУ «Красноярский ЦСМ» утверждён «Порядок расчета затрат для выполнения государственного оборонного заказа, ведения раздельного учёта» Приказ № 363 от 31.12.2018г.

17. Учет событий после отчетной даты.

17.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включаются информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Центра (далее – события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, без знания о котором пользователем бухгалтерской отчетности невозможно достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Центра и стоимостное значение которого составляет более 10 процентов значения по соответствующей строке баланса.

17.2. События после отчетной даты являются:

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

- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

- получение от страховой организации страхового возмещения либо материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому в соответствии на отчетную дату велся переговоры;

- обнаружение существенной бухгалтерской ошибки, нарушения законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества, находящегося в управлении Агентства;

- изменение стоимости земельного участка.

Начисление налога на прибыль, налоговых платежей, влияющих на налогооблагаемую базу по налогу на прибыль организаций (на финансовый результат отчетного года (периода)) является событием после отчетной даты, так как влияет на достоверность определения финансового результата – отражается в учете за отчетный год.

17.3. Документы, подтверждающие события после отчетной даты, принимаются к исполнению за десять рабочих дней до срока представления бухгалтерской отчетности.

17.4. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской (бухгалтетной) отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах Центра.

Для отражения в бухгалтерском учете событий, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учредители осуществляют свою деятельность, выполняются:

дополнительная запись в бухгалтерском регистре;

запись, оформленной способом "красное сторно" и дополнительной записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "красное сторно" оформляются первичными документами - справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра учета, его номер, а также период, за который он составлен.

Ошибка, обнаруженная за период, в котором бухгалтерская (бухгалтетная) отчетность уже представлена, в зависимости от характера ошибки исправляется днем ее обнаружения.

18. Внутренний финансовый контроль.

В целях обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по ФБУ «Красноярский ЦСМ» Приказом директора №398 от 31.12.2016г утверждено «**Положение о внутреннем контроле финансово – хозяйственной деятельности**».

19. Бухгалтерская (финансовая отчетность).

19.1. Ежегодно приказом Росстандарта утверждаются порядок и сроки :

- составления и представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности об исполнении федерального бюджета государственными бюджетными учредителями Росстандарта.

Информация в отчетных годовых, квартальной бухгалтерской (бухгалтетной) отчетности отражается по кодам финансового обеспечения в соответствии с Инструкцией №33, а также в соответствии с письмом заместителя министра финансов РФ А.М.Лаврова от 22.11.2016г № 09-06-09/68869.

Бухгалтерская и бюджетная отчетность представляется по телекоммуникационным каналам связи и на бумажных носителях .

Ежеквартальные формы :

0503737,0503779, 0503738 заполняются по данным отраженным на первое число месяца, следующего за отчетным.

0503769 заполняется по данным отраженным в бухгалтерском учете на дату представления отчетности в вышестоящую организацию. Данные фиксируются ОСВ.

Для налоговой отчетности первичная документация обрабатывается и приводится в учет на дату сдачи налоговой отчетности.

4. Общие правила ведения налогового учёта

1. Организация налогового учёта и его ведение в ФБУ «Красноярский ЦСМ» осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Методическими рекомендациями Федеральной налоговой службы и другими законодательными актами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации по налогообложению.
 2. Центр ведёт налоговый учёт и составляет налоговую отчётность в объёме и по формам установленным Федеральной налоговой службой России, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.
 3. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации декларация по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль представляется в налоговый орган ежеквартально.
 4. Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц производится в порядке и в сроки, установленные главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации.
 - Лицом, ответственным за ведение реестров налогового учёта по Н/Д/ФЛ установленной формы является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.
 5. Исчисление и уплата налога на имущество организаций производится в порядке и в сроки, установленные главой 30 Налогового кодекса Российской Федерации.
 6. Исчисление и уплата налога на землю производится в порядке и в сроки установленной главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации.
 7. Исчисление и уплата транспортного налога производится в порядке и в сроки установленной главой 28 Налогового кодекса Российской Федерации.
 8. Для ведения налогового учёта используются:
 - первичные учётные документы (включая бухгалтерскую справку);
 - реестры бухгалтерского учёта с разложением по счётам бухгалтерского учёта, с помощью дополнителных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учёте;
 - самостоятелно разработанные налоговые реестры.
 9. Учёт доходов и расходов ведётся методом начисления. Моментом признания доходов является дата совершения факта хозяйственной жизни - дата акта об оказании услуг, дата оформления товарной накладной.
 - К доходам от приносящей доход деятельности относятся услуги, работы в соответствии с Уставом Центра.
 - Начисленные доходы от приносящей доход деятельности отражаются на счёте 401,10. Расходы, уменьшающие налогооблагаемую базу, отражаются на счёте 109,00. Для целей налогового учёта расходы учётные:
 - на счёте 109,60 считаются прямыми;
 - на счёте 109,70 и 109,80 косвенными.
 - Финансовый результат деятельности Центра отражается на счёте 401,30.
 10. Учёт доходов и расходов, полученных (призванных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведётся раздельно от других доходов и расходов.
 11. По учёту амортизации ведётся отдельный налоговый реестр.
- Приложение № 6).**
12. Амортизация в целях налогового учёта начисляется по имуществу, приобретённому за счёт средств от приносящей доход деятельности, и используется для ведения такой деятельности.
 - Учитывается амортизация на балансовом счёте 104,00,000.
 - В налоговом учёте начисляется амортизационная премия в размере 30% стоимости основного средства при приобретении или создании основных средств, относящихся к третьей - седьмой амортизационным группам, стоимостью свыше 100000 рублей, в размере 10% стоимости

основного средства при приобретении или создании основных средств, относящихся к первой и

второй амортизационным группам, стоимостью свыше 10000 рублей.

13. Амортизацию по объектам основных средств стоимостью свыше 10000 рублей, в

налоговом учете начислять линейным способом, срок полезного использования определяется по

данным бухгалтерского учета (раздел 3 п. 4 настоящей Учетной политики).

14. В случае приобретения исключительных и неисключительных прав на программное

обеспечение, если в договоре не обозначен срок полезного использования или указано

«бессрочно», их стоимость в налоговом учете списывать на расходы долями в течение 5

лет. При создании нематериальных активов срок их полезного использования для целей

налогового учета признавать равным сроку полезного использования, определенного для целей

бухгалтерского учета. Если до истечения этого срока прекращается использование

нематериального актива, например, программа, прекращение его использования на

расходы в месяце прекращения его использования.

При актуализации баз данных Государственного реестра СИ, обновления ПО «Грант-Смета»,

«Консултант-Плюс», «Кодекс» и аналогичных систем и баз данных, расходы на эти цели

списывать единовременно в месяце, когда произошла актуализация.

15. Стоимость ТМЦ в налоговом учете списывать на расходы по средней цене.

Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на

соответствующих счетах к счету 105,00,00 «Материальные запасы».

16. Расходы в налоговом учете принимаются в следующем порядке:

- по материальным расходам – дата списания материальных запасов, акта приемки-передачи

услуг (работ);

- по расходам на ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов основных средств –

согласно отчетным периодам по акту на выполнение работ (услуг);

- по авансовым отчетам – дата утверждения авансового отчета;

- амортизация признается в качестве расхода ежемесячно, исходя из сумм начисленной

амортизации, рассчитанной в соответствии со статьями 259 и 322 Налогового кодекса РФ;

- расходы на оплату труда признаются в качестве расхода ежемесячно, исходя из сумм

начисленных в соответствии со статьей 225 Налогового кодекса РФ.

5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) документы в том числе, бухгалтерского учета), печати и штампы передаются по акту новому должностному лицу, определенному приказом Росстандарта (при смене руководителя) или приказом ФБУ «Красноярский ЦСМ» (при смене главного бухгалтера).

2. Передача документов, печатей, штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении. Акт приема-передачи подписывается передающими и принимаемыми документами, печати, штампы должностными лицами, членами комиссии. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество, тип.

Главный бухгалтер

С.В. Кожемякина

В случаях внесения в нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности, изменений и дополнений, а также налогового законодательства, наступающая учетная политика может корректироваться путем издания приказа по организации.

6. Заключительные положения.

- акты ревизий и проверок;
- учетная политика со всеми приложениями;
- планы финансово-хозяйственной деятельности, обоснования к ним;
- государственное задание и отчеты о его выполнении;
- план-график закупок, обоснование к нему;
- свидетельства о праве собственности, праве оперативного управления на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;
- договоры с кредитными организациями;
- Положение ФБУ «Красноярский ЦСМ», утвержденные локальными нормативными актами;
- документы СМК.
- При смене руководителя или главного бухгалтера:
 - печати и штампы;
 - квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, налоговые декларации;
 - состояние лицевых и расчетных счетов учреждения;
 - акт инвентаризации кассы;
 - бухгалтерские регистры с приложением первичных учетных документов;
 - налоговые регистры;
 - книги покупок, продаж;
 - документы по персональному учету;
 - договоры с поставщиками и подрядчиками, договоры аренды и безвозмездного пользования;
 - документы по инвентаризации имущества;
 - акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности;
 - перечень нерезальных к выписанию сум дебиторской задолженности;
 - материалы о недостачах и хищениях;
 - иные документы.