

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

«30» декабря 2022 г.

№ 284-ахг

г. Красноярск

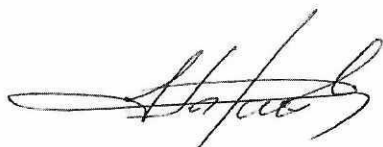
Об утверждении учетной политики

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику согласно Приложению № 1 к настоящему приказу и ввести её в действие с 1 января 2023 года.
2. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте Центра.
3. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2018 № 361 «Об утверждении учетной политики на 2019 год».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника планово-экономического отдела – исполняющего обязанности главного бухгалтера Фролову И.В.

И.о. директора



В.Ф. Гарифуллин

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 ФБУ «Красноярский ЦСМ» разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).- 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 учёт в обособленных подразделениях Центра, наделённых частичными полномочиями юридического лица, ведут сотрудники этих подразделений.

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

2. Общие вопросы организации учета.

1. Бухгалтерский учет ведется по прошедшим внутренним контролем первичным 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 расчетов с подотчетными лицами № 3(ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4(ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5(ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов 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-мо (ф. 0504071);
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- - Журнал операций межотчётного периода
- Главная книга (ф. 0504072);

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

2. Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету __ (ф. 0509213);
- Решение о командировке на территории России (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

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 раздела, код подраздела расходов бюджета.

Разряды номера счета с 5 по 14 – 0000000000.

Разряды номера счета с 15 по 17 – код вида поступлений или выбытий, соответствующий

- аналитической группе подвида дохода;

- коду вида расходов;

- аналитической группе вида 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 учёте 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 учёту документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни.

За соответствие составленных первичных документов совершившимся (имевшим место) фактам хозяйственной жизни несёт ответственность работник, подписавший первичный документ.

Бухгалтерский (бюджетный) учёт ведётся 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. Электронный документооборот (ЭДО) с внешними контрагентами.

5.1 Электронный документооборот с контрагентами осуществляется с применением системы Контур. Диадок через оператора СКБ «Контур», систему СБИС и других операторов. Применяются форматы документов, утверждённые ФНС России.

5.2 Первичные документы организации заверяются КЭП (квалифицированной электронной подписью), действующей на момент подписания и применяемой в соответствии с её сертификатом.

5.3 Допуск к работе с системой ЭДО и ключу КЭП, право подписания документов с его использованием имеют сотрудники, список которых закрепляется в отдельных приказах директора.

5.4 Документы и регистры в электронном виде хранятся в течение тех же сроков, которые установлены законодательно для хранения бумажных экземпляров по их видам.

5.5 Электронные документы хранятся на сервере, ежедневно производится резервное копирование.

5.5 В ответ на требования органов ФНС России о представлении пояснений или документов данные представляются с применением ЭДО, если в требовании не указано иное.

5.6 Приглашение контрагентов к работе в системе ЭДО осуществляется путём рассылки письма-приглашения. Соглашение о переходе на работу с электронным документооборотом оформляется по просьбе делового партнёра Центра.

5.7 Электронные документы, полученные или отправленные через оператора и подписанные КЭП, являются юридически значимыми и не подлежат оспариванию только по причине электронного вида.

5.8 Документы на бумаге продолжают использоваться для взаимодействия с контрагентами, ещё не подключёнными к ЭДО.

6. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1-С: Предприятие – Зарплата + Кадры»

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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 и межрайонным отделам добавляется две последние цифры номера налогового органа.(он выводится в печатной форме) и соответствующие буквы впереди :

АЧ00- структурное подразделение Ачинский межрайонный отдел

ЗЕ00- структурное подразделение Отдел поверки средств измерений в г. Зеленогорск;

КН00- структурное подразделение Канский межрайонный отдел;

КР00- структурное подразделение ФБУ Красноярский ЦСМ

ЛС00- структурное подразделение Лесосибирский межрайонный отдел;

МН00- структурное подразделение Минусинский межрайонный отдел;

НР00- структурное подразделение Таймырский филиал;

ХА00- Хакасский филиал

Для упорядочения регистрации 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.**

7. Учет расчетов с работниками учреждения ведется с использованием компьютерной программы «1-С: Предприятие – Зарплата + Кадры». По окончании месяца обороты из данной программы для формирования главной книги переносятся в программу «1-С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения». Бухгалтерский учет в программе «1-С: Предприятие – Зарплата + Кадры» ведется персонифицировано, а в программу «1-С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» переносятся оборотами без персонификации.

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 регистры бухгалтерского учета переносятся на бумажный 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 бумажный носитель по окончании отчетного (налогового) периода, подписывается уполномоченными лицами и хранится в течение установленного срока.

10. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров 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, договорах 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 (грузов) для нужд ФБУ «Красноярский ЦСМ», ответственным за правильность оформления 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, указанный 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 перерасхода, порядок и сроки представления авансовых отчетов устанавливается **Положениями о служебных командировках и служебных поездках (разъездах) работников Федерального бюджетного 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 могут действовать следующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по списанию материальных запасов;
- по уничтожению документов с истекшим сроком хранения;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по внутреннему контролю

Состав и срок действия комиссии определяется отдельными приказами директора Центра.

Проведение инвентаризаций нефинансовых активов регулируется в ФБУ «Красноярский ЦСМ» «Положением о проведении инвентаризации нефинансовых активов, полномочиях и ответственности комиссий 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 ГСМ в подтверждение заправки конкретного автомобиля и для определения остатка ГСМ в баке на конец дня.

Принятие к учету поступивших ГСМ производится на основании товарной накладной поставщика, оформленной за месяц, списание ГСМ 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 оплате труда работников ФБУ «Красноярский ЦСМ».

Табель учета рабочего времени регламентируется «Порядком учёта использования рабочего времени начисления заработной платы», утвержденным приказом директора.

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

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

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

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 правообладателям 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 ОЦИ. (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 документах отсутствуют, но есть основания предполагать, что они могут содержаться, делается отметка в инвентарной карточке учёта 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:

- непроизведенные активы;
- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, за исключением объекта, полученного в безвозмездное бессрочное 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; спецодежда, спецобувь, 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 в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

3. Основные средства в комплексы по критериям одинакового срока и периода использования и несущественной цены не объединять.

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

В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, предоставленным субъектам учета на основании СГС «Основные средства» п. 27, ни для каких групп основных средств не изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей, проведении 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, испытаниям, - для создания микроклимата, обеспечивающего требуемые условия поверки, проведение 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.

Флэшки, которые многократно используются в деятельности учреждения – учитывать как

основные средства, CD, DVD-диски, для записи информации – учитывать как матзапасы

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 100000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
 - стоимостью свыше 100000 рублей амортизацию начислять линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
 - на объекты движимого имущества:
 - на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизацию начислять линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
 - на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.
- Амортизацию по объектам основных средств стоимостью свыше 100000 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 определять при вводе их в эксплуатацию:

- 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 производить 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 рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств.
 - 5.4. Основные средства стоимостью до 10000 руб включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноимённом забалансовом счёте 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 утверждён приказ Росстандарта от 24 февраля 2012г №110 «Об утверждении порядка определения перечней особо ценного движимого имущества федеральных бюджетных учреждений, 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, приобретённое Центром за счёт доходов от оказания платных услуг (работ), отвечающее критериям отнесения движимого имущества к особо ценному движимому, также подлежит учёту как особо ценное движимое имущество.
- ОЦИ, приобретённое за счёт доходов от оказания платных услуг (работ), в соответствии с инструкцией №157н подлежит отражению на счетах 100,00 «Нефинансовые активы» Единого плана счетов по аналитической группе синтетического счёта 20 «Особо ценное движимое

имущество» учреждения». Стоимость недвижимого имущества (вновь введённого, приобретённого за счёт средств от приносящей доходов деятельности) подлежит отнесению на счёт 210 06 000 («Расчёты с учредителем»).

5.6. Отражение частичной ликвидации и разукрупнения основных средств.

- Ликвидация части ОС:

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

- Разукрупнение ОС:

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

Дебет 104.00.410 Кредит 401.10.172 - списана амортизация по разукрупненному основному средству.

- Одновременно:

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

Дебет 401.10.172 Кредит 104.00.410 – принята к учёту сумма ранее начисленной амортизации.

6. В случае приобретения исключительных и неисключительных прав на программное обеспечение, если в договоре не 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 нефинансовых активов при принятии к учёту такого актива.

Если до истечения срока полезного использования прекращается использование нематериального актива, например, программного обеспечения, оставшуюся сумму списывать на расходы в месяце прекращения его использования.

При актуализации баз данных Государственного реестра СИ, обновлении ПО «Гранд-Смета», «Консультант-Плюс», «Кодекс» и аналогичных систем и баз данных, расходы на эти цели списывать одновременно в месяце, когда произошла актуализация.

Неисключительные права на программное обеспечение (лицензии) учитываются на забалансовом счете 01 в *следующем порядке*: при приобретении права на программное обеспечение – по стоимости приобретения; при использовании права на программное обеспечение, установленное при приобретении оборудования, в условной оценке – 1 рубль. неисключительные права пользования НМА подлежат учёту на соответствующих счетах аналитического учёта счёта 111.60 «Права пользования нематериальными активами»

Амортизация по объектам НМА стоимостью свыше 100000,00 руб с определённым сроком полезного использования начисляется линейным методом.

Операции по начислению амортизации на объекты НМА отражаются в учёте следующим образом:

Дебет 0 401 20 271 (0 109 X0 271) Кредит 0 104 XX 421.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

Права пользования НМА следует классифицировать по группам с целью их отражения на новых счетах аналитического учёта счёта 111.60, содержащих соответствующий аналитический код вида синтетического счёта объекта учёта по следующим группам учёта:

N "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";

R "Опытно-конструкторские и технологические разработки";

I "Программное обеспечение и базы данных";

D "Иные объекты интеллектуальной собственности".

- принятие к учёту неисключительных прав пользования НМА отражается следующими корреспонденциями счетов:

Дебет 0 106 6X 35X Кредит 0 302 26 73X - цена приобретения в соответствии с лицензионным договором;

Дебет 0 111 6X 35X Кредит 0 106 6X 35X - неисключительное право пользования НМА на основании решения комиссии принято к учету.

- если срок действия объектов НМА менее года, но действие его переходит на следующий финансовый год, то для отражения таких расходов необходимо использовать в учёте сч. 401,50.

7. Принятие к учёту нематериальных активов, изготовленных собственными силами, производится на основании выданного документа о патентах (свидетельствах) и акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), который сохраняется в электронном виде в программе «1С Предприятие 8, конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения». Формирование затрат на объекты интеллектуальной собственности осуществляется на основании первичных документов о расходовании средств на уплату патентных пошлин.

8. Земельные участки, закреплённые за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счёте 103,11,000 «Земля недвижимое имущество учреждения).

Дебет 103.110 Кредит 401.10.10.180 – принят к учёту земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Основанием для постановки на учёт – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учёт ведётся по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учёту.

9. Материальные запасы в бухгалтерском учете отражать по фактической себестоимости, с учетом затрат на их доставку, а списывать в производство по средней цене.

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Канцелярские принадлежности, бумагу, списывать по факту выдачи работникам для целей использования на нужды учреждения. Фактический остаток неизрасходованных канцелярских принадлежностей, бумаги у работников на счетах бухгалтерского учета не отражать.

Запасные части, приобретаемые для ремонта оборудования клиентов, списываются на основании акта на списание с указанием первичного документа (счёт-фактура) клиента.

ТМЦ, используемые при проведении ремонтных работ хозяйственным способом, списываются на основании дефектной ведомости и акта на списание ТМЦ. На основании дефектной ведомости и акта на списание списываются и запасные части к автомобилям.

При изготовлении материальных запасов собственными силами их стоимость формируется из суммы фактически произведённых вложений, связанных с их изготовлением.

8. Себестоимость 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,

- накладные расходы 109.70

- общехозяйственные расходы 109.80;

Расходы по договорам поставки электроэнергии, газа и теплоснабжения оплачивать и учитывать по КВР 247 оплачивают расходы по договорам поставки электроэнергии, газа и теплоснабжения. Также на этот код относить услуги транспортировки указанных ресурсов по сетям и оплату просроченного долга за эти ресурсы.

Для реклассификации долга по услугам электроэнергии, теплоснабжения на КВР 247 сделать прямую проводку

Дт 0401.0000000000.244.4.302.23.83X

Кт 0401.0000000000.247.4.302.23.73X

Дт 0401.0000000000.247.4.302.23.83X

Кт 0401.0000000000.244.4.302.23.73X

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

Дебиторская задолженность – это сумма долгов, причитающихся учреждению 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 компании от покупателей (дебиторов).

Безнадёжной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности

Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому в рамках которого образовалась задолженность.

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

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

Задолженность, нереальная 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 ЕГРЮЛ 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 забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" для наблюдения в течение пяти лет за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

Для списания безнадёжного долга необходимы следующие документы:

- акт инвентаризации расчетов по форме N ИНВ-17;

- приказ руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

- при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

На забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается в течение пяти лет с момента ее списания со счетов бюджетного учета для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Списание такой задолженности с учета осуществляется при возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов (на дату

возобновления процедуры) или при поступлении средств в погашение задолженности (на дату администрирования указанных поступлений).

На забалансовом счете не учитываются:

- списанная дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности по уплате отмененной государственной пошлины за выдачу сертификатов соответствия;
- списанная кредиторская задолженность в связи с ликвидацией организации.

Аналитический учет по забалансовому счету 04 ведется в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов (соответственно, по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета)

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истёк, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учёта кредиторская задолженность отражается на забалансовом счёте 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учёта осуществляется:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом 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 Целевые субсидии учитываются на счёте 205,81 «Расчёты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) – 5 «Субсидии на иные цели».

Начисление доходов по предоставленной целевой субсидии на иные 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 счетов аналитического учёта счетов «Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства».

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 учёте в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

11.5. – в отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчётные 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.

12. В Учреждении создаются резервы предстоящих расходов по выплатам персоналу. Начисление резервов отражается по дебету счетов 109.61, 109.70, 109.80 и кредиту счетов 401.60.211, 401.60.213, и оформляется Справкой-расчетом (**Приложение № 7**).

12.1 Сумма резерва на отпуска создается на 31 декабря, расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом по формуле:

Резерв отпусков = $K \times ЗП_{ср}$, где

K — общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого года);

$ЗП_{ср}$ — среднедневная заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (31 декабря каждого года) принимается в расчет на основании справки отдела кадров.

Среднедневная заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом определяется по формуле:

$ЗП_{ср} = ФОТ : СЧ : 12 : 29,3$, где

$ФОТ$ — кредитовый оборот счета 302.11 в корреспонденции с дебетом счетов 109.00 за минусом оплаты первых трех дней пособий по временной нетрудоспособности за счет 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 $\times C$, где

C — ставка страховых взносов.

При расчете резерва на выплаты по оплате труда применяются ставки без учета регресса.

Начисление отпускных сумм и страховых взносов за счет созданных резервов отражается по дебету счетов 401.60.211, 401.60.213 и кредиту счетов 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.

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.

12.3 Может создаваться резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма расчета резерва производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

13. На счете 401.50 отражать расходы будущих периодов: расходы на страхование, подписку, поверку 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 (выполнения работы) (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 приходятся данные расходы, пропорционально сроку действия страхового полиса, свидетельства о поверке, лицензии и т.п. в последний день месяца.

«Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401,41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401,49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

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 радионуклидные 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 Центром новых видов бланков строгой отчетности, аналитику к счету 03 дополнять 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 автошины, колеса, диски, аккумуляторы, двигатель и т.п.) на основе профессионального суждения бухгалтера.

14.7. Списанная с баланса задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счете 04, задолженность, невостребованная кредиторами, 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 учитывать 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 принимать одновременно с принятием соответствующих обязательств учреждения. Первичным документом является Заявление о выдаче денежных средств под отчет, утвержденное директором. Дата обязательства устанавливается как дата распоряжения директора. Коды операций сектора государственного управления, вида расходов устанавливаются согласно отметке бухгалтерии на Заявлении.

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

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

17. Представительские расходы

17.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

17.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

18. Учет событий после отчетной даты.

18.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается 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 пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Центра и стоимостное значение которого составляет более 10 процентов значения по соответствующей строке баланса.

18.2. Событиями 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 по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- обнаружение существенной бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бюджетной 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.

18.3. Документы, подтверждающие события после отчетной даты, принимать к исполнению за десять рабочих дней до срока представления бюджетной отчетности.

18.4. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской (бюджетной) 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 учреждение осуществляло 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 первичным учетным документом - 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 (бюджетная) отчетность уже представлена, в зависимости от характера ошибки исправляется днем ее обнаружения.

19. 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 приказами Росстандарта утверждается порядок и сроки:

- составления и представления квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета государственными бюджетными учреждениями Росстандарта.

Информация в отчетных годовой, квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности отражается по кодам финансового обеспечения в соответствии с Инструкцией №33. Бухгалтерская и бюджетная отчетность предоставляется 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 предоставления отчетности в вышестоящую организацию. Данные фиксируются ОСВ.

Для налоговой отчетности первичная документация обрабатывается и проводится в учете на дату сдачи налоговой отчетности.

4. Общие правила ведения налогового учета

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 налоговая 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 регистров налогового учёта по НДФЛ 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);
 - регистры бухгалтерского учёта с разделением по счетам бухгалтерского учёта, с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учёте;
 - самостоятельно разработанные налоговые регистры.
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 учета расходы учтённые:
 - на счёте 109,60 считать прямыми;
 - на счёте 109,70 и 109,80 косвенными.
- Финансовый результат деятельности Центра отражается на счёте 401,30.
10. Учёт доходов и расходов, полученных (произведённых) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведётся отдельно от других доходов и расходов.
11. По учету амортизации ведётся отдельный налоговый регистр.
(Приложение № 6).
12. Амортизация в целях налогового учёта начисляется по имуществу, приобретённому за счёт средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности. Учитывается амортизация на балансовом счёте 104,00,000.
В налоговом учете 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 100000 рублей.

13. Амортизацию по объектам основных средств стоимостью свыше 100000 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 равными 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, программного обеспечения, оставшуюся сумму списывать на расходы в месяце прекращения его использования.

При актуализации баз данных Государственного реестра СИ, обновлении ПО «Гранд-Смета», «Консультант-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 учёт операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счёту 105,00,00 «Материальные запасы».

ТМЦ, приобретаемые для проведения мониторинга товаров (согласованный и утверждённый директором), не возмещаемые заказчиком, не учитываются в налоговом учёте и списываются на счёт 401,20.

16. Расходы в налоговом учёте принимаются в следующем порядке:

- по материальным расходам – дата списания материальных запасов, акта приёмки- передачи услуг (работ);

- по расходам на ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов основных средств – согласно отчётным периодам по акту на выполнение работ (услуг);

- по авансовым отчётам – дата утверждения авансового отчёта;

- амортизация признаётся в качестве расхода ежемесячно, исходя из суммы начисленной амортизации, рассчитанной в соответствии со статьями 259 и 322 Налогового кодекса РФ;

- расходы на оплату труда признаются в качестве расхода ежемесячно, исходя из суммы начисленных в соответствии со статьей 225 Налогового кодекса РФ.

17. Резервы по сомнительным долгам, на ремонт, отпуска и иные цели не создавать.

18. Если доля совокупных расходов на оказание услуг, реализация которых не подлежит обложению НДС, не превышает 5% общей величины совокупных расходов на оказание всех услуг, весь «входной» НДС принимать к вычету, распределение «входного» НДС между деятельностью, облагаемой и необлагаемой НДС, не производить.

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 подписываются передающими и принимаемыми документы, печати, штампы должностными лицами, членами комиссии. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество, тип.

3. При смене руководителя подлежат передаче:

- учредительные документы, свидетельства, лицензии, разрешения и т.п.;
- 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;
- Положения 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 персонифицированному 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 нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности;
- материалы о недостачах и хищениях;
- иные документы.

6. Заключительные положения.

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

Начальник планово-экономического отдела,
исполняющая обязанности
главного бухгалтера



И.В.Фролова.