

РОССТАНДАРТ

Федеральное бюджетное учреждение
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ФБУ "Омский ЦСМ")

П Р И К А З

29 декабря 2017 г.

№ 295-П

г. Омск

Об утверждении Учетной политики ФБУ «Омский ЦСМ» для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157-н «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», приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Учетную политику Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Омской области» (далее – Учетная политика) для целей бухгалтерского учета.

2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2018 года во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера Куандыкову Г.К.

Исполняющий обязанности директора



А.В. Бессонов

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ФБУ «Омский ЦСМ»

от «29» 12. 2017 № 295-17

Учетная политика

Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Омской области»

1. Общие положения

1.1 Настоящая Учетная политика Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Омской области» (далее ФБУ «Омский ЦСМ») принята в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности последовательно от одного отчетного года к другому.

1.2 Настоящая Учетная политика определяет порядок организации, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.3 Бухгалтерский (бюджетный) учет в ФБУ «Омский ЦСМ» ведется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом Российской Федерации от 26 июня 2008 г. №102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. №834 «Об особенностях списания федерального имущества»;

Приказом министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 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» далее - Инструкция №157н);

Приказом министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №162н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №183н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой,

квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция №33н);

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 для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Иными нормативно – правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

1.4 Все приложения к настоящей Учетной политики, раскрывающие особенности ее применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политики.

1.5 В случаях внесения изменений и дополнений в нормативные акты, регулирующие порядок организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, настоящая Учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов по ФБУ «Омский ЦСМ».

2. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

2.1 Организация бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности, формирование Учетной политики, а также организация хранения бухгалтерских документов возложены на главного бухгалтера ФБУ «Омский ЦСМ».

2.2 Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется бухгалтерией в соответствии с Положением о бухгалтерии.

2.3 Распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии осуществляется в соответствии с должностными инструкциями в установленном порядке.

2.4 Бухгалтерский (бюджетный) учет денежных средств, имущества, обязательств, фактов финансово-хозяйственных операций ведется в рублях.

2.5 Должностные лица, имеющие право подписи определяются директором ФБУ «Омский ЦСМ» на основании выдаваемой доверенности:

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.

2.6 Должностные лица, обладающие правом подписи при обмене информацией между ФБУ «Омский ЦСМ» и операционным управлением Федерального казначейства с использованием электронной подписи, определяются директором посредством выдачи доверенности.

2.6 В целях соблюдения финансовой дисциплины приказом ФБУ «Омский ЦСМ» утверждается единая комиссия по осуществлению закупок для обеспечения нужд ФБУ «Омский ЦСМ».

2.7 Порядок ведения кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.8 Порядок и условия командирования работников ФБУ «Омский ЦСМ», производится в соответствии с утвержденным Положением о служебных командировках.

2.9 Выдача денежных средств под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ, БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

3.1 Коды источников финансовой деятельности ФБУ «Омский ЦСМ»:

«2» - Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности;

«4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

«3»-средства во временном распоряжении.

Информация о поступлениях от оказания государственных услуг (выполнения работ) за плату в Плане финансово-хозяйственной деятельности (далее – План ФХД) отражается в графе «Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности».

Информация в отчетных формах годовой, квартальной бухгалтерской отчетности отражается по коду финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность» и по коду финансового обеспечения 4 «Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания» (только в части особо ценного имущества закрепленного за ФБУ «Омский ЦСМ» до изменения типа учреждения).

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных):

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат – в соответствии с расчетами (обоснованиями) выплат персоналу и штатного расписания;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

при расчетах с подотчетными лицами на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды на дату утверждения авансового отчета;

при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в ПЭО и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

по разовым сделкам без заключения договоров на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением директора и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

по начисленным налогам и сборам на основании налоговых декларации в момент образования кредиторской задолженности.

3.2 Денежные обязательства принимаются в пределах бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда, иных выплат- на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражается в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании платежной ведомости и отражается в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

по разовым сделкам без заключения договоров на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением директора и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при расчетах с подотчетными лицами на основании приказов о командировании и проведенных расходов по принятому авансовому отчету отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды на дату утверждения авансового отчета;

при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановке на учет в бухгалтерии;

по начисленным налогам и сборам на основании налоговых декларации в момент образования кредиторской задолженности.

3.3 Документооборот по лицевым счетам с Территориальным управлением Федерального казначейства осуществляется в электронном виде с обязательным подтверждением на бумажных носителях.

3.4 Бюджетная отчетность формируется и направляется в соответствии с Графиком документооборота первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и форм отчетности (Приложение №2).

4. Первичные учетные документы

4.1 Основанием для записей в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, а также бухгалтерские расчеты.

4.2 В ФБУ «Омский ЦСМ» применяются унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 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»;

Другие унифицированные формы первичных документов, введенные исполнительными органами Российской Федерации.

4.4 при отсутствии утвержденных унифицированных форм первичных учетных документов, разрабатываются и утверждаются внутренние типовые документы (Приложение №3).

4.5 Разработанные формы документов, должны содержать обязательные реквизиты, указанные в ч.2ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

Наименование документа;

Дату составления документа;

Наименование организации, от имени которой составлен документ;

Содержание факта хозяйственной операции;

Величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

Наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственных операции и правильность ее оформления;

Личные подписи указанных лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

4.6 Моментом отражения в учете операций с первичными документами может считаться не только дата совершения хозяйственных операций, но и дата принятия к учету первичных документов.

4.7 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 расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

4.8 Не допускается принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, а также достоверность этих данных.

4.9 Принятие к учету первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется после проверки оформления первичного документа на содержание обязательных реквизитов, на соответствие форм документов, на правильность отражения в них числовых показателей.

4.10 При подготовке годовой отчетности документы, представленные за выполненные работы, оказанные услуги в декабре отчетного года принимаются к учету и отражаются в годовой отчетности в случае их получения за 10 рабочих дней до срока представления бюджетной отчетности.

Документы, представленные за выполнение работ, оказание услуг в декабре отчетного года после выше установленного срока, принимаются к учету в текущем году.

5. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ. РЕГИСТРЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

5.1 Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется способом двойной записи в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение № 1), разработанный на основе Инструкции № 157н и используемой корреспонденцией счетов.

5.2 Форма ведения бухгалтерского (бюджетного) учета – журнальная, с применением вычислительной техники на базе современных информационных технологий.

5.3 При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет. Автоматизированный бюджетный учет ведется с применением следующих программных продуктов: «1С Бухгалтерия», «1С Зарплата Кадры» а также с применением электронного документооборота с органами Федерального казначейства, налоговыми органами, порталом Россимущества.

5.4 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям: Система электронного документооборота с казначейством; передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности учредителю «Парус», «ЛинкИнфо»; передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы; передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение пенсионного фонда РФ; размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте.

5.5 Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам, упорядоченным по датам совершения фактов хозяйственной жизни (в хронологическом порядке) и отражающимся накопительным способом в журналах операций и Главной книге.

5.6 Правильность отражения фактов хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают сотрудники бухгалтерии, ответственные за ведение данных регистров в соответствии с должностными инструкциями.

6. РЕГИСТРЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

6.1 Бюджетный учет ведется в регистрах, предусмотренных используемой специализированной учетной системой в соответствии с Приказом №52н.

6.2 Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета формируются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 2) на машинных носителях в виде электронного документа.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

7.1 Способы отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете имущества, обязательств и хозяйственных операций установлены Инструкцией № 157н;

7.2 В целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета ведется отдельный учет по видам финансового обеспечения (деятельности):

Бюджетная деятельность;

Средства во временном распоряжении;

Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от приносящей доход деятельности;

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

7.3 В бухгалтерском (бюджетном) учете сторнировочная запись («Красное сторно») – это бухгалтерская проводка с отрицательным числом. В отличие от обычной «черной» проводки, сумма сторнировочной «красной» проводки указывается со знаком «минус».

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

8.1 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности в ФБУ «Омский ЦСМ» ежегодно проводится инвентаризация имущества, обязательств, нефинансовых и финансовых активов, расчетов, бланков строгой отчетности. В соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств в ФБУ «Омский ЦСМ» (Приложение №4) создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия), возглавляет которую председатель. Работа Комиссии регламентирована Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (Приложение №5).

8.2 Отнесение объектов нефинансовых активов (далее – НФА) к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам и материальным запасам производится в соответствии с порядком раздела 2 Инструкции №157н.

8.3 Объекты НФА, полученные учреждением безвозмездно, в т.ч. по договору дарения, принимаются к учету по первоначальной стоимости, которая в данном случае равна текущей оценочной стоимости. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету НФА Комиссией используются следующие методы оценки:

по данным о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

по сведениям об уровне цен, имеющимся у органов государственной статистики, торговых организаций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

по экспертным заключениям о стоимости отдельных (аналогичных) объектов НФА.

8.4 Неучтенные объекты НФА, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского (бюджетного) учета на дату принятия к учету (п. 31 Инструкции № 157н).

8.5 Объекты нефинансовых активов, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, сформированные путем изучения рыночных цен в открытом доступе. Для определения средней стоимости используется информация не менее чем с трех разных сайтов в интернете, на страницах которых отражена информация о цене на запрашиваемый объект.

9. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

9.1 Учет основных средств осуществляется в соответствии с пунктами 22-55 и 84-97 Инструкции № 157н.

9.2 Инвентарный номер объектов, основных средств присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений:

- 1 знак – код вида деятельности;
- 2 – 4 знак – код синтетического плана счетов;
- 5 – 6 знак – код аналитического плана счетов;
- 7 – 10 знак - порядковый номер.

9.3 При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств (внешние запоминающие устройства USB и др.) присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

9.4 При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

9.5 Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов (п. 10 СГС «Основные средства», п. п. 6, 45 Единого плана счетов).

9.3 Объекты движимого имущества, принятые к учету в составе основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, при вводе их в эксплуатацию отражаются в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно, в эксплуатации» (далее – счет 21).

9.4 Порядок отнесения имущества ФБУ «Омский ЦСМ» к категории особо ценного имущества установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. №538, во исполнение которого утвержден приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 февраля 2012 г. № 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.

9.5 Имущество, приобретенное ФБУ «Омский ЦСМ» 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.

9.6 Особо ценное движимое имущество, 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 аналитической группе синтетического счета 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения».

9.7 Стоимость недвижимого имущества (вновь введенного, приобретенного за счет средств от приносящей доходов деятельности) подлежит отнесению на счет 210 06 000 («Расчеты с учредителем»).

9.8 Отнесение объектов основных средств к амортизационной группе производится в соответствии с приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.10.2017 г. № 1422-ст «Общероссийский классификатор основных фондов». В затруднительных случаях решение принимается комиссией.

10. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

10.1 Учет материальных запасов в ФБУ «Омский ЦСМ» осуществляется в соответствии с пунктами 98-126 Инструкции № 157н.

10.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

10.2 В составе прочих материальных запасов учитывается печатная продукция, подписка на газеты, журналы, периодические издания.

10.3 Носители информации - флэш-карты или карты памяти стоимостью до 3000 рублей за единицу со сроком ожидаемого полезного использования до 12 месяцев учитываются на счете 1 105 36 000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения". Списание носителей информации производится с момента выдачи их в эксплуатацию по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

11. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

11.1 Наличные денежные средства хранятся в металлическом сейфе в помещении кассы.

11.2 В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» с кассиром заключается договор о полной материальной ответственности.

На время отсутствия кассира, временные обязанности кассира исполняет работник, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. На период исполнения обязанностей кассира денежные средства передаются работнику, временно замещающему кассира, по акту, подписанному постоянно действующей инвентаризационной комиссией.

Проверка фактического наличия наличных денег в кассе производится при инвентаризации кассы и при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира. Для ведения кассовых операций ФБУ «Омский ЦСМ» самостоятельно устанавливается лимит остатка наличных денег, которые могут храниться в кассе, в соответствии с п.2 Указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

11.3 Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

11.4 Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера и кассира.

11.5 . Бланками строгой отчетности считаются бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (бланки трудовых книжек (вкладышей к ним), бланки удостоверений и другие аналогичные документы).

11.6 Приобретение бланков строгой отчетности производится по фактической стоимости. Отражение в учете поступления бланков (при их приобретении) производится на основании документов поставщика: накладных, актов выполненных работ (на изготовление бланков).

11.7 Приобретенные бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет, учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045). Книга учета бланков строгой отчетности должна быть пронумерована и сброшюрована. По счету 03 «Бланки строгой отчетности» ежеквартально в электронном виде формируется Журнал по прочим операциям.

11.8 С лицами, ответственными за получение, хранение и выдачу бланков, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности по форме, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной ответственности (бригадной) ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

11.9 Хранение бланков строгой отчетности, выданных соответствующему работнику под отчет, осуществляется в специально оборудованном металлическом шкафу (сейфе) в условиях, исключающих их порчу и хищение.

11.10 Списание бланков строгой отчетности, выданных соответствующему работнику производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816), который подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

11.11 Инвентаризация бланков строгой отчетности производится ежегодно постоянно действующей инвентаризационной комиссией в период проведения инвентаризации.

12. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.

3.6.1. Дебиторская задолженность нереальная к взысканию списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) бухгалтерская справка о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

г) Приказ о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ.

3.6.2 Списанная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение пяти лет для наблюдения за

возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.6.4. Кредиторская задолженность, неостребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) решение руководителя о списании этой задолженности;

г) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ.

3.6.5. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, неостребованная кредиторами" в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.6.6. Списанная кредиторская задолженность в связи с ликвидацией организации на забалансовом счете не учитывается.

12. УЧЕТ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

12.1 В данные бухгалтерского (бюджетного) 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 ФБУ «Омский ЦСМ» (далее – события после отчетной даты).

12.2 Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, без знания о котором пользователями бухгалтерской (бюджетной) отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности ФБУ «Омский ЦСМ» и стоимостное значение которого составляет более 10 процентов значения по соответствующей строке баланса.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской (бюджетной) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для ФБУ «Омский ЦСМ».

12.3 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 часть имущества, находящегося в оперативном управлении ФБУ «Омский ЦСМ»;

изменение стоимости земельного участка.

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

12.4 Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской (бюджетной) отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах ФБУ «Омский ЦСМ»

12.5 Для отражения в бухгалтерском (бюджетном) 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.

12.6 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.

12.7 Учетные записи по отражению событий после отчетной даты в части уточнения дебиторской задолженности, нереальной к взысканию после того, как отчетность за отчетный год составлена:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списание задолженности по доходам	2 401 10 173	2 205 31 660
Списание задолженности по расходам	2 401 20 273	2 206 00 660 2 208 00 660

12.8 Ответственным за принятие решения об отражении операции после отчетной даты является главный бухгалтер ФБУ «Омский ЦСМ».

13. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ

13.1 Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, используется счет 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

13.2 Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

Резерв на предстоящую оплату отпусков.

13.3 Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 31 декабря.

13.4 В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются: суммы отпускных (компенсаций за неиспользуемый отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

Сумма обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

13.5 Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных каждым сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний заработок каждого сотрудника за последние 12 месяцев.

13.6 Средний заработок по каждому сотруднику определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

14. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется «Положением о внутреннем контроле» Приложение №6.

15. ОТЧЕТНОСТЬ

15.1 Ежегодно приказами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии утверждается порядок и сроки:

Составления и представления квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета подведомственными учреждениями.

15.2 Информация в отчетных формах годовой, квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности отражается главным распорядителем и получателем бюджетных средств в соответствии с Инструкцией № 191н.

15.3 Информация в отчетных формах годовой, квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности отражается ФБУ «Омский ЦСМ» в соответствии с Инструкцией № 33н:

«2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);»;

«4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального задания)», только в части учета недвижимого имущества, произведенных активов (земля) и особо ценного имущества и его амортизации, закрепленного за учреждением.

16. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

16.1 Организация налогового учета и его ведение в ФБУ «Омский ЦСМ» осуществляются в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Методическими рекомендациями Федеральной налоговой службы и другими законодательными актами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации по налогообложению.

16.2 Для определения налоговой базы используются данные из регистров бухгалтерского (бюджетного) учета.

16.3 Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера ФБУ «Омский ЦСМ».

16.4 Ведение налогового учета осуществляет бухгалтерия.

16.5 Налоговая отчетность представляется в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи.

16.6 Налог на добавленную стоимость

16.6.1 В соответствии с [8, ст. 167, пункт 1] моментом определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость является день оказания услуг (выполнения работ).

16.6.2 Уплата НДС производится в общем порядке согласно [8, ст. 166, пункт 4].

16.6.3 Счет-фактуры за оказанные услуги (работы), выдаваемые заказчиком, подписываются директором и главным бухгалтером, либо уполномоченным на то лицом, согласно приказу директора учреждения.

16.6.4 Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

16.6.5 Освобождения от налогообложения по НДС учреждение не осуществляет [8, гл. 2, ст. 149]. Льгот по НДС отдельных операций не имеется [8].

16.7 Налог на прибыль

- 16.7.1 Доходы и затраты определяются по методу начисления.
- 16.7.2 Формы регистров налогового учета соответствуют формам регистров бухгалтерского учета.
- 16.7.3 Прямые затраты, связанные с выполнением работ (оказанием услуг) по приносящей доход деятельности, соответствует учету прямых затрат по бухгалтерскому учету:
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг по основной деятельности;
 - нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуг;
 - амортизационные отчисления по основным средствам, используемым в рамках приносящей доход деятельности по основной деятельности;
 - иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг.
- 16.7.4 К общехозяйственным расходам относятся все иные суммы расходов.
- 16.7.5 Начисление амортизации по объектам основных средств производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.
- 16.7.5 Не создаются резервы для целей налогообложения.
- 16.8 Налог на доходы физических лиц
- 16.8.1 На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудникам ФБУ «Омский ЦСМ» оформляется заявление.
- 16.8.2 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 учета по НДФЛ установленной формы является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.
- Лицом, ответственным за ведение карточек страховых взносов в государственные внебюджетные фонды является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.
- 16.9 Налог на имущество
- 16.9.1 Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

Гл. бухгалтер



Куандыкова Г.К.