

**Учетная политика ФБУ «Архангельский ЦСМ»  
(основные положения)**

**Нормативные документы**

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон № 402-ФЗ);

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

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

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

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

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

- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 174н);

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

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ № 61н);

- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

- Приказ Минфина РФ от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее -Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Устав ФБУ «Архангельский ЦСМ»;
- иные нормативные акты, регулирующие систему бухгалтерского (бюджетного) учета и налогообложения, в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности ФБУ «Архангельский ЦСМ».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика ФБУ «Архангельский ЦСМ» принята в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской и налоговой отчетности последовательно от одного отчетного года к другому.

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

1.3. Все приложения к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности ее применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики и обязательны для применения.

1.4. Изменения в Учетную политику принимаются приказом директора в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом директора.

1.5. При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация. При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов.

## **2. Общие вопросы организации бухгалтерского учета**

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ФБУ «Архангельский ЦСМ», соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций возложена на директора.

2.2. Ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование Учетной политики возложены на заместителя директора по финансам и экономике – главного бухгалтера (далее - главный бухгалтер).

2.3. Ведение бухгалтерского учета осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности ФБУ «Архангельский ЦСМ». Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

2.4. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств, фактов финансово-хозяйственных операций ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии Инструкцией к Единому плану счетов и действующим законодательством РФ.

2.5. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств определяются директором на основании выдаваемой доверенности, либо приказов (Приложение № 3 к Учетной политике).

2.6. Должностные лица, обладающие правом подписи при обмене информацией между ФБУ «Архангельский ЦСМ» и Управлением Федерального казначейства по Архангельской

области и НАО, коммерческими банками, с использованием электронной подписи, определяются директором посредством выдачи доверенности.

2.7. Филиалы не выделяются на отдельный баланс. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности в филиалах ведется с применением Учетной политики ФБУ «Архангельский ЦСМ». Первичные учетные документы и регистры учета и отчетности, оформляемые филиалами, необходимые для составления налоговых деклараций, бухгалтерской и статистической отчетности в целом по ФБУ «Архангельский ЦСМ» представлять в бухгалтерию по мере готовности, но не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.8. В соответствии с Законом № 402-ФЗ хранение документов бухгалтерского учета организуется директором ФБУ «Архангельский ЦСМ».

2.9. Применять в кадровом делопроизводстве формы первичных учетных кадровых документов, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Допустить использование дополнительных реквизитов в унифицированных формах, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1, отражающих специфику работы ФБУ «Архангельский ЦСМ» и взаимоотношения с персоналом.

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

2.19. Учет результатов финансово – хозяйственной деятельности в рамках государственного оборонного заказа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и отдельными внутренними распорядительными приказами (документами).

2.20. Для решения отдельных финансово-хозяйственных вопросов создаются комиссии по соответствующим направлениям, порядок работы которых утверждается соответствующими приказами директора.

2.21. Возмещение от ФСС произведенных расходов направленных на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников отражаются в учете с использованием счета 209.39 и отражается следующими проводками: Начислена задолженность территориального органа ФСС: Дебет 209.39.561 Кредит 401.10.139 Поступление средств на счет учреждения: Дебет 201.11.510 Кредит 209.39.661 (Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 139).

### **3. Источники финансирования деятельности**

3.1. Планы финансово-хозяйственной деятельности для ФБУ «Архангельский ЦСМ» составляются и утверждаются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» в порядке, определенном органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации (приказ Росстандарта от 02 июня 2020 г. № 1018, с изменениями и дополнениями). Государственное задание утверждается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (с изменениями и дополнениями).»

3.2. Коды источников финансовой деятельности ФБУ «Архангельский ЦСМ»:

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

«4» - «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Информация о поступлениях от выполнения работ (оказания услуг) 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 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (только в части особо ценного имущества, закрепленного за ФБУ).

3.3. На счете 210.06 «Расчеты с учредителем» подлежит отражению балансовая стоимость того имущества, которое учреждение не может отвечать по своим обязательствам и распоряжаться только по согласованию с собственником. К такому имуществу относятся:

- соответствующие объекты недвижимости, включая земельные участки;
- особо ценное движимое имущество.

Корректировка показателя счета 210.06 производится в течении финансового года. На суммы изменений показателя счета 210.06 Учреждение направляет Учредителю Извещения (ф.0504805).

Отражение операций по счету 210.06 осуществляется в Журнале по операциям (ф.0504071).

#### **4. Первичные учетные документы**

4.1. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранных языках построчный перевод таких документов осуществляет специализированная организация.

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

4.3. В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы «1С:Предприятие».

4.5. Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (Приложение № 2) и приказов директора по учреждению.

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. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации.

4.8. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей Учетной политике);
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерии, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей Учетной политике).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (Приложение № 2).

Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Главный бухгалтер устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения.

4.9. Принятие к учету первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского 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 за 10 рабочих дней до срока представления бюджетной отчетности принимаются к учету и отражаются в годовой отчетности. Документы, представленные позднее выше установленного срока, принимаются к учету в текущем году.

4.11. Типовые формы документов, применяемых в ФБУ «Архангельский ЦСМ»:

- «Акт сверки взаимных расчетов»;
- «Маршрутный лист»;
- «Расчетный листок»;
- «Акт сдачи – приемки работ (услуг)»;
- «Реестр зачислений на счета физических лиц»;
- «Счет» (стандартизация, испытания продукции, прочие работы (услуги));
- «Счет» (метрология);
- «Акт разуконплектации»;
- «Акт об обесценении нефинансовых активов»;
- «Акт о выявленных в ходе осмотра недостатках (дефектах) объекта основных средств».

## **5. Регистры бюджетного учета**

5.1. Бюджетный учет ведется в регистрах, предусмотренных используемой специализированной учетной системой.

5.2. Регистры бухгалтерского учета формируются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 2) на бумажных носителях, подписанных подписью ответственного лица, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью ответственного лица.

5.3. При оформлении электронного документа применяется электронная цифровая подпись ответственного лица, используемая при обмене информацией между Управлением Федерального казначейства, либо иного удостоверяющего центра, и ФБУ «Архангельский ЦСМ».

## **6. Технология обработки учетной информации**

6.1. Бухгалтерский учет в ФБУ «Архангельский ЦСМ» ведется способом двойной записи в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение № 1), разработанным на основе Инструкции № 157н и используемой корреспонденцией счетов.

6.2. Форма ведения бухгалтерского учета - журнальная, с применением вычислительной техники на базе современных информационных технологий.

6.3. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет. Автоматизированный бухгалтерский учет ведется с применением следующих программных продуктов: «1С:Предприятие», «1С:Зарплата и кадры», Электронный бюджет, а также с применением электронного документооборота с органами Федерального казначейства, коммерческими банками, ПФР, ФСС, Росстат, налоговыми органами и т.д.

6.4. Автоматизация бюджетного учета основана на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

6.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ФБУ «Архангельский ЦСМ» осуществляет электронный документооборот по следующим

направлениям:

- система электронного документооборота с казначейством, коммерческими банками;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы и внебюджетные фонды;
- передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности учредителю и Федеральное казначейство;
- обмен документами с контрагентами (с применением квалифицированной ЭЦП и доверенности, выданной на сотрудника учреждения);
- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности организации на официальных сайтах, в соответствии с требованиями законодательства РФ и ведомственными приказами.

6.6. Бухгалтерский 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 регистрах бюджетного учета.

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

## **7. Формирование рабочего Плана счетов**

7.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций номера счетов Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги 0401 «Общэкономические вопросы» Аналитический код вида услуги 0000 для кода синтетического учета 210.06
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): - «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.
19-23	Код синтетического учета (Приложение № 1 к Учетной политике)
24-26	Код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

Операции по движению денежных средств учреждения при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт (при зачислении не в один операционный день), учитываются на счете 2.201.23.000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути» в корреспонденции:

Д.2.201.23.510 (Д.17.03.130) К.2.205.31.660 – оплата за выполненные работы (оказанные услуги) с использованием платежной карты получателя работ(услуг)

Д.2.201.11.510 (Д.17.01.510) К.2.201.23.610 (К.2.18.01.610) – поступление денежных средств на лицевой счет учреждения.

## **8. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств**

8.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности проводится инвентаризация при передаче имущества в аренду, при составлении годовой бухгалтерской отчетности, при смене материально ответственного (ответственного) лица, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, при реорганизации или ликвидации учреждения и иных обязательных случаев предусмотренных законодательством РФ. Перед проведением инвентаризации назначается комиссия (либо комиссии). Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств утверждается отдельными приказами директора.

8.2. Неучтенные объекты НФА, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их справедливой стоимости (п.54-56 Приказа № 256н)

## **Способы ведения бухгалтерского учета**

### **9. Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы, биологические активы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;
- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
  - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);
  - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС;
  - при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. № 03-07-11/23524.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с отдельными приказами директора.

В случаях, когда требуется принятие к учету объектов нефинансовых активов по справедливой (оценочной) стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п.34 Инструкции 157н).

Особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, без которого осуществление ФБУ «Архангельский ЦСМ» своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Списки недвижимого и особо ценного имущества утверждаются вышестоящей организацией. ФБУ «Архангельский ЦСМ» не может самостоятельно распорядиться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным учредителем.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного установлен Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010г. № 538, во исполнение которого утвержден Приказ Росстандарта от 24.02.2012г. № 110 «Об утверждении порядка определения перечней особо ценного движимого имущества федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии».

## **9.1. Учет основных средств**

9.1.1. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы;
- часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость, которой составляет более 30% от общей стоимости объекта имущества (далее – структурная часть объекта основных средств). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально ответственному (ответственным) лицам. Аналитический учет ведется в электронном виде, информация на бумажный носитель переносится по требованию контролирующих и иных органов.

Поступление основных средств независимо от стоимости (включая объекты библиотечного фонда) при их приобретении, создании хозяйственным способом оформляется Решением комиссии (ф. 0510441).

9.1.2. Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

- шифровка недвижимого имущества (здания, сооружения) – 01900000;
- шифровка машины и оборудование – 01300000 (013M000000);
- шифровка транспортные средства – 01500000 (015T000000);
- шифровка производственный и хозяйственный инвентарь – 01600000 (016И000000).

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

9.1.5. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом для целей бухгалтерского и налогового учета. Амортизацию в целях бухгалтерского и налогового учета начислять ежемесячно по Дебету 040120271 и кредиту соответствующих счетов.

При начислении амортизации по основным средствам срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

9.1.8. Выбытие основных средств с балансового учета (в том числе в случае признания ОС не активом оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) Комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае, если требуется согласование выбытия с собственником (учредителем), разборка (демонтаж) основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

## **9.2. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения**

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом № 258н не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. № 02-07-05/26416);
- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа № 258н);

- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. № 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. № 02-07-10/69410);

- объекты, полученные по распоряжению собственника или учредителя в безвозмездное пользование (на ведение уставной некоммерческой деятельности учреждения (п.4 Приказа № 258н, Письмо Минфина России от 14 сентября 2018г. № 02-07-10/66285);

- оборудование заказчика, используемое при оказании услуг по проведению поверки средств измерений по заявкам и на территории заказчика. Оформление использования имущества заключается в форме договора в целях соответствия критериям аккредитации.

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;

- в учете передающей стороны – на балансовых счетах 101.00 и одновременно на забалансовом счете 26 (при передаче в безвозмездное пользование) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора (Письмо Минфина России от 08 мая 2018г. № 02-07-10/31144). Ежегодно учреждением производится доценка объектов учета по таким договорам (увеличение стоимости объектов на 12 месяцев) в связи и изменением срока планирования финансово – хозяйственной деятельности – первыми операциями очередного года (Письмо Минфина России от 24 ноября 2021г. № 02-07-05/94992).

### **9.3. Нематериальные активы**

К нематериальным активам могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость, которая определяется согласно п.17 СГС «Нематериальные активы».

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены Приложением № 15 к настоящей Учетной политике.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено – НМА000000.

### **9.4. Материально-производственные запасы**

9.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Спецодежда учитывается в составе материально – производственных запасов независимо от стоимости и срока службы.

Аналитический учет материальных запасов ведется по материально ответственным (ответственным) лицам.

9.4.3. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика.

9.4.5. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными (ответственными) лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

9.4.6. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

9.8. Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов осуществляется в случае изменения их целевого (функционального) назначения и отражения по дебету соответствующих счетов аналитического учета 105.XX «Материальные запасы» и кредиту соответствующих счетов аналитического счета 105.XX «Материальные запасы» и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Реклассификация материальных запасов не приводит к изменению стоимости и не предусматривает уточнения показателей на счетах расчетов и счетах санкционирования, связанных со счетами обязательств по их приобретению.

## **9.5. Непроизведенные активы**

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 010311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

## **10. Затраты на выполнение работ (оказание услуг)**

Формирование себестоимости выполняемых работ (оказываемых услуг) отражается на счете 0109000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Основным видом деятельности в учреждении является деятельность в области метрологии. Расходы, произведенные в целях получения доходов, полученных от приносящей доход деятельности, учитываются на счетах Д010960000 (по соответствующему КБК) в части себестоимости выполненных работ (оказанных услуг) (прямые затраты) и Д010980000 (по соответствующему КБК) в части общехозяйственных расходов, либо Д 040120000.

## **11. Денежные средства учреждения**

11.1. Порядок ведения кассовых операций в ФБУ «Архангельский ЦСМ» и филиалах осуществляется в соответствии с Указаниями № 3210-У.

11.4. Старший кассир (кассир) в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам (ф.0310002), по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают директор и главный бухгалтер.

11.5. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Записи в кассовую книгу производятся старшим кассиром (кассиром) после получения или выдачи денег по каждому ордеру в конце рабочего дня.

Кассовая книга прошнуровывается, опечатывается и подписывается директором, главным бухгалтером и старшим кассиром (кассиром).

11.6. Для ведения кассовых операций ФБУ «Архангельский ЦСМ» самостоятельно устанавливает лимит остатка наличных денег, которые могут храниться в кассе.

Персональная ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе возложена на главного бухгалтера, старшего кассира (кассира) (или лицо, его замещающее).

11.7. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера и старшего кассира (кассира) (или лицо, его замещающее).

11.8. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых (банковских) счетах, на основании выписок (уведомлений, заявок на кассовый расход и иных аналогичных документов) по лицевым (расчетным) счетам.

11.9. Документооборот по лицевым (расчетным) счетам, открытым в Управлении Федерального казначейства (коммерческих банках), осуществляется в электронном виде с обязательным подтверждением на бумажных носителях.

11.10. Порядок и ответственные за ведение учета бланков строгой отчетности регулируется отдельными приказами директора.

## **12. Расчеты с дебиторами**

12.1. На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам (разовым заявкам);
- по соглашениям,
- при выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

12.2. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов переносятся в состав отчетного года (Письмо Минфина России от 03 сентября 2018 г. № 02-05-11/62851):

- при вступлении в силу решения суда;
- при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;
- при поступлении денежных средств на лицевой счет учреждения.

12.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

12.4. Стандарт «Долгосрочные договора» не применяется по договорам:

- срок действия которых не превышает один год, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные периоды;
- по которым невозможно определить общий объем, который будет фактически осуществлен.

## **13. Расчеты по авансам выданным**

13.1. Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

13.2. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (Письмо Минфина России № 02-02-04/67438, Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014г.)

## **14. Расчеты с подотчетными лицами**

14.1. Порядок и условия командирования работников в служебные командировки устанавливаются Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и отдельными приказами директора. Порядок и условия служебных разъездов устанавливаются отдельными приказами директора.

14.2. Нормы возмещения расходов работников направляемых в служебные командировки на территории иностранных государств устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» и Приказ Минфина РФ от 02 августа 2004г. № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

14.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличной, так и в безналичной форме.

## **15. Расчеты с персоналом по оплате труда**

15.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через счета, открытые в кредитной организации, используемых в рамках зарплатного проекта или личные банковские карты сотрудника.

15.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

## **16. Порядок списания задолженностей**

16.1. Кредиторская задолженность списывается с балансовых счетов решением Комиссии по поступлению и выбытию активов:

- в случаях, аналогичных признания дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию (глава 26 ГК РФ);
- при истечении срока исковой давности (ст.196 ГК РФ);
- при не подтверждении кредитором по результатам инвентаризации (п.371 Инструкции 157н);
- в случае, если требования, вытекающие из условий договора (контракта), не были предъявлены кредитором к учреждению в установленном порядке (п.371 Инструкции № 157н).

Суммы подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». В случае, если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, информация о невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не отражается (Письмо Минфина России от 25 мая 2020г. № 02-07-05/43271).

16.2. Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 СГС «Доходы»). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. № 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. № 02-07-10/43339).

Дебиторская задолженность по доходам признается безнадежной к взысканию в случаях:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

Списание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 по приказу директора.

## **17. Отдельные виды доходов и расходов**

17.1. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности.

К доходам будущих периодов, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии, заключенным до начала года их получения.

17.2. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода (календарного года), указанного в пользовательской лицензии;

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

## **18. Резервы учреждения**

18.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223;

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213).

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

18.5.1. Сумма резерва формируется в размере фактически предъявленных требований и исков.

18.6. Резерв под приемку, а именно резерв, отражающий обязательные предстоящие оплаты за поставленные материальные ценности, сданные (завершенные) работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика (Учреждения) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), создается в случае оформления документа о приемке не в день поставки товара, сдачи результатов работ, оказания услуг. При этом дата фактического получения (поставки) товара, передачи результата работы, фактического оказания (потребления) услуги наступает ранее даты документа приемки.

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

## **19. Санкционирование расходов**

19.1. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в Приложении 13 к Учетной политике.

19.2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

19.3. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

## **20. Применение отдельных видов забалансовых счетов**

20.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

20.2. На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

20.3. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету бланки трудовых книжек.

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

20.4. На счете 04 «Сомнительная задолженность» подлежит учету сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

20.5. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- двигатели;
- шины (диски);
- аккумуляторы, аптечки, тросы, знаки аварийной установки, огнетушители.

20.6. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета 17 и 18 открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

20.7. На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

20.8. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в условной оценке – 1 рубль за 1 объект.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

20.9. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением в безвозмездное пользование, на основании разрешения учредителя.

20.10. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

## **21. Учет событий после отчетной даты**

21.1. К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие).

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытие при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

## **22. Внутренний финансовый контроль**

Внутренний финансовый контроль проводится на основании Положения (Приложение № 5).

## **23. Отчетность**

23.1. Ежегодно приказами Росстандарта утверждается порядок и сроки составления и предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности бюджетными учреждениями Росстандарта.

23.2. Информация в отчетных формах годовой, квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности отражается по кодам финансового обеспечения в соответствии с Инструкцией №

33н.

23.3. Месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность представлять в Налоговые инспекции, Росстат, Пенсионные фонды и в другие органы в установленные законодательством сроки.

23.4. Отчетность по филиалам составляется головным учреждением.

## **24. Общие принципы ведения налогового учета**

24.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бухгалтерского (бюджетного) учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Для ведения налогового учета используются регистры бухгалтерского (бюджетного) учета. Налоговый учет ведется в регистрах и регистрах разработанных самостоятельно.

Налоговый учет начисленной амортизации ведется в регистрах, разработанных самостоятельно.

При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начисления.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера и его заместителя.

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Сроки и форма предоставления налоговых деклараций регламентируются Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативно – правовыми актами.

24.2. Объектом налогообложения НДС считаются операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ.

Исчислять суммы налога на добавленную стоимость по обособленным подразделениям и уплачивать - по месту нахождения головной организации (г. Архангельск).

Ответственность за ведение учета полученных счетов – фактур, правильность заполнения всех реквизитов возложить на заместителя главного бухгалтера.

Филиалы нумеруют счета-фактуры в пределах диапазона номеров, выделяемых головным учреждением.

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость представляется в ИФНС ежеквартально.

24.3. Налог на прибыль. Объем средств, полученных от приносящей доход деятельности, принимается как объем выручки от реализации работ (услуг), определяемый методом начисления. Документом, подтверждающим сдачу результатов работ (услуг), является акт сдачи - приемки работ (услуг) В налоговом учете расходы, связанные с выполнением работ (услуг) распределять на прямые и косвенные.

Налог на прибыль в части федерального бюджета исчислять и производить уплату по месту нахождения головной организации (г. Архангельск).

Налог на прибыль в субъект Российской Федерации оплачивать и начислять по месту нахождения головной организации (г. Архангельск) и не распределять по филиалам, находящимся в Архангельской области.

Авансовые платежи по налогу на прибыль осуществлять путем внесения квартальных авансовых платежей по итогам отчетного периода.

24.4. НДС/Л. На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудниками оформляется заявление. Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц производятся в порядке и сроки, установленные главой 23 Налогового Кодекса РФ.

Лицом, ответственным за ведение карточек учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и регистров налогового учета по НДС/Л установленной формы, является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда (бухгалтер 1 категории).

24.5. Налогооблагаемая база по транспортному налогу формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением. Исчисление и уплата

транспортного налога производится в порядке и сроки установленные главой 28 Налогового Кодекса РФ.

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Уплата налога и авансовых платежей производится в бюджет по месту государственной регистрации транспортных средств, в порядке и сроки, установленные законодательством РФ. Транспортный налог начисляется один раз в квартал, авансовые платежи в ИФНС перечисляются ежеквартально.

Сумма налога включается в состав прочих расходов по обычным видам деятельности.

24.6. ФБУ «Архангельский ЦСМ» является плательщиком Налога на имущество. Исчисление и уплата налога на имущество учреждения производится в порядке и сроки, установленные главой 30 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет. Сумма налога включается в состав прочих расходов по обычным видам деятельности.

24.7. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно главе 31 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет. Земельный налог начисляется один раз в квартал, авансовые платежи в ИФНС перечисляются ежеквартально. Сумма налога включается в состав прочих расходов по обычным видам деятельности.

## 25. Формирование цен

25.1. Цены на выполняемые работ (оказываемые услуг) определяются на основе Прейскуранта цен ФБУ «Архангельский ЦСМ» на поверку средств измерений, входящих в перечень средств измерений, поверка которых осуществляется только аккредитованными в области обеспечения единства измерений государственными региональными центрами метрологии, утвержденного Росстандартом, и Прейскурантов цен на работы (услуги), утверждаемых директором.

Заместитель директора  
по финансам и экономике – главный бухгалтер

М.А. Замятина

### Приложения к учетной политике:

Приложение № 1 «План счетов»;

Приложение № 2 «График документооборота»;

Приложение № 3 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств»;

Приложение № 4 «Акт сверки взаимных расчетов»;

Приложение № 5 «Положение о внутреннем финансовом контроле»;

Приложение № 6 «Акт об обесценивании нефинансовых активов»;

Приложение № 7 «Маршрутный лист»;

Приложение № 8 «Расчетный листок»;

Приложение № 9 «Реестр зачислений на счета физических лиц»;

Приложение № 10 «Акт сдачи – приемки работ (услуг)»;

Приложение № 11 «Типовая форма счета» (стандартизация, испытания продукции, прочие работы (услуги) в рамках Устава»;

Приложение № 12 «Типовая форма счета» (метрология);

Приложение № 13 «Порядок принятия обязательств и денежных обязательств»;

Приложение № 14 «Акт разукрупнения»;

Приложение № 15 «Документы, подтверждающие наличие исключительных прав на объекты нематериальных активов»;

Приложение № 16 «Акт о выявленных в ходе осмотра недостатках (дефектах) объекта основных средств».