



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ
В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ»
(ФБУ «Архангельский ЦСМ»)

ПРИКАЗ

д.г. в. д.о.в.т.

№ *01-3/142*

В целях формирования полной и достоверной информации о деятельности ФБУ «Архангельский ЦСМ» и его финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику ФБУ «Архангельский ЦСМ».
2. Применять утвержденную настоящим Приказом Учетную политику с 30 декабря 2022 года во все последующие годы с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Признать утратившими силу приказ № 01-3/123 от 21.12.2018 года со всеми дополнениями и изменениями.
5. Ответственным за введение и исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по финансам и экономике – главного бухгалтера.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Н.Ситаев

Учетная политика ФБУ «Архангельский ЦСМ»

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);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 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 N 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 N 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 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 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 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- 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 (ф. 0504043).

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.

2.7. 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».

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 внутренними распорядительными приказами (документами).

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

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).

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». В электронном формате составляются и хранятся следующие формы первичных документов (регистров учета):

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);
- Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета ___ (ф.0510437);
- Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446);
- Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447);
- Журнал операций по забалансовому счету ____ (ф.0509213);
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097).

Остальные документы учреждение формирует и хранит на бумажных носителях.

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом № 61н (с учетом изменений и дополнений);

- при отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом № 52н.

4.4. При отсутствии установленных форм Приказами № 52н и 61н – по формам,

разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренные п.25 Приказа 256н.

Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике. Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены Приложением № 2 к Учетной политике.

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, 21).

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.

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

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, 21) 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».

Обязательными реквизитами регистра бюджетного учета являются:

- наименование регистра;
- наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бюджетного учета;
- величина денежного измерения объектов бюджетного учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц (в том числе электронные цифровые подписи), ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

5.4. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

5.5. Хранение первичных учетных документов и бухгалтерских (бюджетных) регистров осуществляется в течение сроков, установленных:

- номенклатурой дел, утвержденной по организации;
- в соответствии с нормативными актами;
- графиком документооборота (Приложение № 2).

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.

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 случаях предусмотренных законодательством РФ. Перед проведением инвентаризации назначается комиссия (либо комиссии). Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств отражен в Приложении № 13 к Учетной политике.

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.

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.

К недвижимому имуществу относятся земельные участки, и все, что прочно связано с землей, т.е. объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения. Другие объекты имущества, не относящиеся к недвижимости, признаются движимым имуществом.

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».

Имущество, приобретенное за счет доходов от оказания платных работ (услуг), отвечающее критериям отнесения движимого имущества к особо ценному движимому, также подлежит учету как особо ценное движимое имущество. Соответствие критериям отнесения к категории ОЦДИ определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Особо ценное движимое имущество, приобретенное за счет доходов от оказания платных работ (услуг), 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».

9.1. Учет основных средств

9.1.1. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально ответственным (ответственным) лицам.

9.1.4. Документами аналитического учета основных средств являются:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

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.

9.3. 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».

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств. Для группового учета прав пользования используются Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) (Письмо Минфина России от 27 мая 2021г. № 02-06-10/40996).

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены Приложением № 20 к настоящей Учетной политике.

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

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.

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

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

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.

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

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.

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

- срок действия которых не превышает один год, а дата начала и окончания исполнения договора приходится 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 в соответствии с Положением о командировках (Приложение № 4) и Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Порядок и условия служебных разъездов устанавливаются в соответствии с Положением о разъездном характере работы (Приложение № 22).

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».

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.

16. Порядок списания задолженностей

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

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

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.

18. Резервы учреждения

18.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000.

18.5. 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 15 к Учетной политике.

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

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».

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.

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.

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).

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 данные бухгалтерского (бюджетного) учета. Налоговый учет ведется в бухгалтерских регистрах и регистрах разработанных самостоятельно (Приложение 23).

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).

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 выполненных работ (оказанных услуг).

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.

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

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.

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.

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.

25. Формирование цен

25.1. Цены на выполняемые работ (оказываемые услуги) 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, утвержденным Росстандартом, и Прейскурантов цен на работы (услуги), утверждаемых директором.

25.2. При разработке цен на поверку средств измерений по регулируемым ценам, руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 22.12.2009г. № 1057 «О порядке оплаты работ и (или) услуг по обеспечению единства измерений по регулируемым ценам», Приказом Минпромторга РФ от 16.03.2010г. № 196 «Об утверждении методик расчета стоимости работ и (или) услуг по обеспечению единства измерений по регулируемым ценам», Приказом Росстандарта от 11.09.2017г. № 1914 «Об утверждении максимально допустимых нормативов трудоемкости по передаче единиц величин от государственных эталонов единиц величин и поверки средств измерений, уровня рентабельности, размера средней заработной платы специалистов и размера косвенных расходов в отношении федеральных бюджетных учреждений – государственных региональных центров стандартизации, метрологии и испытаний, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и осуществляющих поверку средств измерений по регулируемым ценам».

25.3. При разработке цен на выполняемые работы (оказываемые услуги) по нерегулируемым ценам руководствоваться порядком определения стоимости выполняемых работ (оказываемых услуг) в ФБУ «Архангельский ЦСМ», типовыми нормами времени, методики (методы) проведения которых регламентированы национальными стандартами; хронометражными картами, разработанными самостоятельно; конкурентной средой и иными официальными нормативно-техническими документами (в т.ч. МИ 2322-99).

Заместитель директора
по финансам и экономике – главный бухгалтер

М.А. Замятина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФБУ «Архангельский ЦСМ»

М.Н.Ситаев
29 декабря 2022 года

Акт сверки

взаимных расчетов
за период _____ г.
между Федеральное бюджетное учреждение "Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Архангельской области и Ненецком автономном округе"
и _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____ от Федеральное бюджетное учреждение "Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Архангельской области и Ненецком автономном округе", с одной стороны, и _____, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным Федеральное бюджетное учреждение "Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Архангельской области и Ненецком автономном округе" руб.				По данным _____, руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным Федеральное бюджетное учреждение "Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Архангельской области и Ненецком автономном округе"

По данным _____

От Федеральное бюджетное учреждение "Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Архангельской области и Ненецком автономном округе"

От _____

Директор

_____ (Ситаев М.Н.)

_____ (_____)

Главный бухгалтер

_____ (Замятина М. А.)

Главный бухгалтер

_____ (_____)

М.П.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФБУ «Архангельский ЦСМ»

Ситаев М.Н.

ФБУ "Архангельский ЦСМ" (ИНН: 2901062951 / КПП: 290101001)

Адрес: 163060, Архангельская обл, Архангельск г, Шабалина А.О. ул, дом 3, тел.: (8-818-2) 20-35-77

Образец заполнения платежного поручения:

ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОССИИ//УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск Банк получателя		БИК	011117401	
2901062951		Сч. №	40102810045370000016	
290101001	УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (ФБУ "Архангельский ЦСМ" л/сч 20246Х53570) ПРИМЕЧАНИЕ: в лицевом счете 'X' - латинская заглавная буква Получатель	Сч. №	03214643000000012400	
00000000000000000000130	11701000	Вид оп.	01	Срок плат.
		Наз. пл.		Очер. плат.
		Код		Рез. поле
Разрешение 4 п. 1. Реализация платных услуг в области метрологии, стандартизации. Оплата по счету № _____ от _____ 20__ г. за (подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и т.д.), в т.ч. НДС _____ Назначение платежа				

СЧЕТ № _____ ОТ _____

Заказчик: _____
(наименование предприятия, учреждения)

ИНН: _____ Учетный номер: _____
р/сч _____
Направление _____ Отдел _____

№	Наименование товара	Код ОКДП	Количество	Цена, (RUB)	Сумма, (RUB)	Таб. ном.	Вид раб.	№ серт.
Итого:								
Итого сумма НДС:								
Всего к оплате:								

К оплате:

Руководитель _____ (М. Н. Ситаев)

Главный бухгалтер _____ (М. А. Замятина)

