Федеральное агентство
по техническому регулированию и метрологии

Федеральное бюджетное учреждение
«Государственный региональный центр стандартизации,
метрологии и испытаний в Ростовской области»

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2022г. № 634

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении учетной политики центра

В связи с изменением законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете», приказами МФ РФ от 01.12.2010г. № 157-н « Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов управления, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению» и № 174-н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», в целях формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности центра, правильности исчисления налогов, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить учетную политику центра для целей бухгалтерского и налогового учета. Применять ее с 01.01.2023г. во все последующие учетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Считать утратившим силу приказ от 30.12.2019г. № 518 «Об утверждении учетной политики центра».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Пудову Л.И.

Генеральный директор А.В. Красавин

Визы:
Бухгалтерия
Юрисконсульт

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА
ФБУ «Ростовский ЦСМ»

Оглавление

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

1. Общие положения 3
2. Общие вопросы организции бюджетного учета 5
3. Источники финансирования деятельности 7
4. Первичные учетные документы 8
5. Технология обработки учетной информации 9
6. Методические аспекты бюджетного учета 12
7. Порядок проведения инвентаризации имущества 13
8. Учет основных средств и нематериальных активов 14
9. Учет материальных запасов 21
10. Учет финансовых активов и бланков строгой отчетности 23
11. Учет событий после отчетной даты 24
12. Резервы предстоящих расходов и расходы будущих периодов 25
13. Отчетность 26
14. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА 26

ПРИЛОЖЕНИЯ:

№1 План счетов

№2 График документооборота

№3 Перечень лиц имеющих право подписи денежных и расчетных документов

№4 Перечень лиц имеющих право подписи счетов-фактур

№5 Перечень лиц имеющих право подписи книги продаж и книги покупок

№6 Перечень унифицированных форм первичной учетной документации класса 03, утвержденные Приказом Министерством финансов РФ от 30.03.2015г. № 52-н.

№7 Перечень форм первичной учетной документации утвержденной генеральным директором

№8 Перечень регистров бухгалтерского учета класса 05утвержденные Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015г. № 52-н.

№9 Перечень регистров бухгалтерского учета утвержденных генеральным директором

№10 Порядок проведения инвентаризации имущества

№11 Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии

№ 12 Положение о внутреннем финансовом контроле

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФБУ «Ростовский ЦСМ»
от 30.12.2022г. № 634

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ФБУ « Ростовский ЦСМ »

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Учетная политика ФБУ «Ростовский ЦСМ» принята в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности и считается применяемой с 01.01.2020 года последовательно от одного отчетного года к другому.

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

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

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом "Об обеспечении единства измерений" от 26.06.2008 N 102-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. №834 «Об особенностях списания федерального имущества»;
- Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 157н);
- Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее – Инструкция № 191н);
- Приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция № 33н);
- - Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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, государ-

ственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 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 Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);
- - Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);
- СГС № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» утв. Приказом Минфина РФ от 31.12.2016;
- СГС № 257н «Основные средства» утв. Приказом Минфина РФ от 31.12.2016;
- СГС № 258н «Аренда» утв. Приказом Минфина РФ от 31.12.2016;
- СГС № 259н «Обесценивание активов» утв. Приказом Минфина РФ от 31.12.2016;
- СГС № 260н «Представление бухгалтерской финансовой отчетности».утв. Приказом Минфина РФ от 31.12.2016;
- СГС № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утв. приказом Минфина РФ от 30.12.2017г.;
- СГС № 275н "События после отчетной даты", утв. приказом Минфина РФ от 30.12.2017г.;
- СГС № 32н "Доходы", утв. приказом Минфина РФ от 27.02.2018г.;
- СГС № 278н "Отчет о движении денежных средств", утв. приказом Минфина РФ от 30.12.2017г.;
- СГС № 122н "Влияние изменений курсов иностранных валют", утв. приказом Минфина РФ от 30.05.2018г;

- СГС "Запасы", утв. приказом Минфина РФ № 256н от 07.12.2018г..;

- СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утв. приказом Минфина РФ № 124н от 30.05.2018г..;

- СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской(финансовой) отчетности", утв. приказом Минфина РФ № 37н от 28.02.2018г.;

- СГС "Долгосрочные договоры", утв. приказом Минфина РФ № 145н от 29.06.2018г;
- иными нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- СГС "Нематериальные активы" (утвержден Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н);

- - СГС "Непроизведенные активы" (утвержден Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н);
- - СГС "Выплаты персоналу" (утвержден Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н);
- нормативно-правовыми актами Росстандарта.

1.4. Учетная политика ФБУ «Ростовский ЦСМ» направленна на соблюдение бюджетной дисциплины, составление достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности, формирования информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения.

Все Приложения к настоящему Положению, раскрывающие особенности применения Учетной политики, являются неотъемлемой частью настоящего Положения и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящему Положению. Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета и установлен Приложением № 1 к Учетной политике. Согласно изменениям, внесенным в Инструкции N 157н, 174н, в рабочий план счетов, при необходимости включать новые балансовые счета (соответствующие им аналитические счета).

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

2. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

2.1. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в ФБУ «Ростовский ЦСМ», соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций возложена на руководителя учреждения.

2.2. Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности, формирование Учетной политики, а также организация хранения бухгалтерских документов возложены на главного бухгалтера.

2.3. Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется отделом бухгалтерского учета.

2.4. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с должностными инструкциями в установленном порядке.

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

2.6. Утвержден перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов.
-за генерального директора
-за главного бухгалтера (Приложение №3)

2.7. Утвержден перечень лиц, имеющих право подписи счетов-фактур (Приложение № 4):
-за генерального директора
-за главного бухгалтера

2.8. Утвержден перечень лиц, имеющих право подписи книги продаж, книги покупок (Приложение №5).

2.9.В целях соблюдения финансовой дисциплины в ФБУ «Ростовский ЦСМ» утверждена единая Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра.

2.10.Порядок ведения кассовых операций в ФБУ «Ростовский ЦСМ» осуществляется в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. №

3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Для филиалов центра, инструкция по ведению кассовых операций, утверждена генеральным директором.

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

Наличные денежные средства выдаются подотчет только подотчетным лицам, (работающим в организации) по распоряжению директора учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса (статьи расхода).

Выдача денежных средств на хозяйственные нужды производится следующим работникам:

-директорам филиалов;

-начальнику отдела МТС;

-водителям (по мере необходимости).

Учет расчетов с подотчетными лицами по авансам ведется на счете 0 208 000. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы осуществляется на срок не более 30 дней при условии оформления отчетов по их использованию и полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

Денежные средства под отчет могут быть получены в кассе учреждения или путем перечисления на банковскую карту сотрудника.:

Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере не превышающем 100,0 тыс.руб. в рамках одного договора.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны по истечении срока, на который они выданы, представить в бухгалтерию отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем и принимается к учету.

При выдаче подотчетных сумм для возмещения расходов по служебным командировкам – в течении 3 дней после возвращения из командировки предоставляется отчет о расходовании денежных средств.

2.12.Порядок и условия командирования, выдача авансов, возмещение расходов, связанных со служебными командировками сотрудников ФБУ производится в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов, утвержденным генеральным директором центра.

2.13.Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру в установленном порядке. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода средств или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет либо отчет о расходах подотчетного лица, утвержденный руководителем.

2.14.Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

2.15. Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам актов сверок обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

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