

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии
и испытаний в Северо-Кавказском федеральном округе»
для целей бухгалтерского и налогового учета**

1. Общие положения.

Настоящее Положение об учетной политике разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- 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");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 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 Минфина России № 52н), включая Приложение № 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 № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 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 № 61н), включая Приложение № 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 № 61н);

- 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);

- 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);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

-Иными нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;

-Нормативно-правовыми актами ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ».

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.

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

Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций возложена на генерального директора ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ».

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 ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ».

Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется бухгалтерией учреждения.

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

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

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

Бухгалтерский (бюджетный) учет в ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» ведется способом двойной записи в соответствии с Рабочими планами счетов бюджетного учета (приложение № 1), разработанными на основе Инструкции № 157н и используемой корреспонденцией счетов.

Бухгалтерский (бюджетный) 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.

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

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет. Автоматизированный бюджетный учет ведется с применением программного продукта "1С БГУ", «1С Зарплата и кадры», «1С «Реализация» а так же применением электронного документооборота с органами Федерального казначейства, Росстата, Налоговыми органами, контрагентами.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе производится с периодичностью один раз в месяц.

Главная книга формируется на 31 декабря, независимо от того является ли этот день выходным. Главная книга в ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» формируется до закрытия счетов бухгалтерского учёта и после закрытия балансовых, забалансовых счетов и счетов санкционирования, оборотных КЭК. Хранится главная книга в электронном виде с ЭЦП.

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

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

Система электронного документа с поставщиками и покупателями (при условии его применения договорными обязательствами);

Передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности учредителю;

Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

Передача сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России;

Размещение информации о деятельности организации на официальном сайте учреждения;

Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Передача отчетности в Росстат.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных.

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

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

Правильность отражения фактов хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают сотрудники бухгалтерии в соответствии с должностными инструкциями.

Без надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

Не допускается принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, подписывает первичные учетные документы при принятии товаров, работ, услуг, при этом несет полную ответственность за достоверность данных отраженных в этих документах и обеспечивает своевременную передачу учетных первичных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета.

Главный бухгалтер не несет ответственности за соответствие составленных другими сотрудниками первичных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

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

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, а также бухгалтерские расчеты. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в приложении № 2 к Учетной политике.
- формы электронных первичных учетных документов утвержденных приказом Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н

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

При отсутствии утвержденных унифицированных форм первичных учетных документов, разрабатываются и утверждаются внутренние типовые документы.

Разработанные формы документов, должны содержать обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание факта хозяйственной операции;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Для подтверждения факта оказания услуг учреждение использует форму акта выполненных работ и выдает счет-фактуру. При необходимости (по условиям заключенных договоров и контрактов), в рамках электронного документооборота может использоваться установленная форма универсального передаточного документа, при этом ему присваивается номер счета фактуры.

Должностные лица, имеющие право подписи на первичных учетных документах, определяются приказом генерального директора учреждения.

В целях соблюдения финансовой дисциплины в ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» приказом генерального директора утверждается единая Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ».

Для решения отдельных финансово-хозяйственных вопросов в учреждении создаются комиссии по соответствующим направлениям, порядок работы которых утверждается приказами генерального директора (*Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н*)

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(*Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы"*) Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(*Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы"*)

Хранение первичных учетных документов и бухгалтерских (бюджетных) регистров в ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» на бумажных носителях или в электронном виде осуществляется в течение сроков, установленных номенклатурой учреждения.

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н, а так же неунифицированным формам.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется бухгалтерией в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика") Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной, на постоянной основе, комиссией по оприходованию и списанию нефинансовых активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в приложении №7 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию и коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию и коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 9 к Учетной политике.

Нормы возмещения расходов работникам, направляемым в краткосрочные служебные командировки и поездки в пределах Российской Федерации, устанавливаются приказом генерального директора ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ».

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

При подготовке годовой отчетности документы, представленные за выполненные работы, оказанные услуги в декабре отчетного года за 15 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.

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

Коды источников финансовой деятельности ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ»:

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

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

«5» - субсидии на иные цели.

В целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» ведется отдельный учет по видам финансового обеспечения (деятельности):

- бюджетная деятельность;
- средства во временном распоряжении.
- поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от приносящей доход деятельности;
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели.

Так же осуществляется ведение отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по каждому государственному контракту (договору)

в целях исполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»

Учреждение не применяет Стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" по договорам (возмездного оказания услуг), срок действия которых не превышает одного года, но начальные и конечные сроки выполнения работ (оказания услуг) приходятся на разные отчетные периоды.

2. Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семи знаков.

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

1-3 знак — код группы ОС (101 «Нежилые помещения», 110 «Сооружения», 133 «Машины и оборудование», 135 «Лабораторное оборудование», 136 «Оргтехника», 138 «Прочие машины и оборудования», 151 «Транспортные средства», 163 «Производственный и хозяйственный инвентарь», 191 «Прочие ОС»;

4 — 7 знак — порядковый инвентарный номер.

Инвентарный номер на объекты движимого имущества наносится штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, введенные в эксплуатацию учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 21, «Основные средства, стоимостью до 10000 рублей включительно, в эксплуатации» (далее - счет 21).

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538, во исполнение которого утвержден приказ Росстандарта от 24 февраля 2012 г. № 110 «Об утверждении порядка определения перечней особо ценного движимого имущества федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии». Указанными нормативными правовыми актами установлены критерии отнесения

имущества к особо ценному движимому имуществу независимо от источника финансирования обеспечения его приобретения.

Имущество, приобретенное ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» за счет доходов от оказания платных услуг (работ), отвечающее критериям отнесения движимого имущества к особо ценному движимому, также подлежит учету как особо ценное движимое имущество. Для определения критериев отнесения движимого имущества к особо ценному движимому приказом генерального директора центра создана постоянно действующая комиссия.

Особо ценное движимое имущество, приобретенное за счет доходов от оказания платных услуг (работ), в соответствии с Инструкцией № 157н подлежит отражению на счетах 100.00 «Нефинансовые активы» Единого плана счетов по аналитической группе синтетического счета 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения».

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

Отнесение объектов основных средств к амортизационной группе производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч.2), ст. 52). В затруднительных случаях решение принимается комиссией.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае, если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее необходимо отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

В случаях, когда сведения о наличии драгметаллов в техническом паспорте изделия или других сопроводительных документах отсутствуют, но есть основания предполагать, что они там могут содержаться, об этом делается отметка в инвентарной карточке учета ОС, наличие драгметаллов определяется при списании и разборке (демонтаже) основного средства и его ликвидации.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 346 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.

Согласно ОКОФ № ОК 013-2014, техника электронно-вычислительная учитывается под кодом 330.28.23.23, в том числе: компьютеры, ноутбуки, принтеры, серверы включаются в группу 330.28.23.23, ксероксы, МФУ - в группу 330.28.23.22.

Факт установки систем пожаротушения, охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, кондиционирования, контроля доступа и др. в здании ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» отражается в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0509215), оформленной на здание в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта». Оконечные устройства пожарной, охранной и др. сигнализаций учитываются в составе основных средств как самостоятельные инвентарные объекты, монтажные работы по установке относятся на увеличение их стоимости (п.45 Инструкции 157Н, п.15 Федерального стандарта 257Н, письмо Минфина России от 29.01.2019 №02-06-10/5107) и распределяются в соответствии со сметой (спецификацией к договору или контракту, справкой о стоимости выполненных работ и затрат №КС-3) пропорционально стоимости окончательных устройств.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по

оприходованию и списанию нефинансовых активов, методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально (прайс-листами заводов изготовителей, справками другими подтверждающими документами) оценщиков, информацией размещенной в СМИ, сети интернет и т.д.). В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Амортизация начисляется равномерно в постоянной сумме весь срок полезного использования объекта.

При начислении амортизации по основным средствам срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию:

а) в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп «Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, включая изменения, утвержденные постановлением Правительства РФ от 7 июля 2016 г. N 640, от 28.04.2018 № 526, от 27.12.2019 № 1924, от 18.11.2022г. № 2090.

б) для объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации начисление амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования, рассчитанными исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 (п.44 Инструкции 157н).

в) рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

г) решением постоянно действующей комиссии.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. Материально - ответственные лица ведут

инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

3. Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Программы, базы данных и другие результаты интеллектуальной деятельности, которые учреждение получило в пользование, на срок более 12 месяцев принимаются к учету на балансовый счет 0 111 60 000 и ежемесячно амортизируются. Объекты прав пользования неисключительными правами, которые возникли в соответствии с лицензионным договором, являются неотъемлемой частью нематериальных активов. На такие объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой

стоимости при принятии их к учету (п. 93 Инструкции N 157н, п. 33 Федерального стандарта N 181н).

Операции по таким объектами отражаются на счетах 0 111 60 000, 0 104 60 000, 0 106 60 000 и 0 114 60 000. Для всех этих счетов используются аналитические коды видов имущества: N, R, I, D. Инвентарные номера объектам не присваиваются.

Приобретение прав пользования отражается проводкой:

Дебет 0 111 60 352 (0 111 60 353) Кредит 0 302 26 730.

Подстатью 352 КОСГУ используется в отношении объектов, по которым можно определить срок полезного использования. Код 353 КОСГУ применяется при учете объектов с неопределенным сроком использования. Оплату прав пользования осуществляется по коду 226 КОСГУ.

Амортизация начисляется только по объектам с определенным сроком использования и балансовой стоимостью свыше 100 000 рублей: по дебету счета 0 401 20 226 (0 109 00 226) и кредиту счета 0 104 60 452.

Комиссия по оприходованию и списанию нефинансовых активов, ежегодно переоценивает срок полезного использования объектов в ходе годовой инвентаризации. Она может принять решение о переводе актива с неопределенным сроком использования в подгруппу объектов с определенным сроком. В этом случае нужно определить срок использования актива и начать амортизировать его. За прошлые периоды амортизация не пересчитывается (Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н; Письмо Минфина России от 30.11.2020 N 02-07-07/104384).

Если права пользования активом учреждение получило на срок 12 месяцев и менее, то данные объекты не учитываются в составе нематериальных активов. Расходы по таким объектам относятся в учете на расходы текущего периода по счету 0 109 00 226 или 0 401 50 226 если срок пользования приходится на разные отчетные периоды.

4. Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

5. Материальные запасы

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица). Материалы отражаются в учете по индивидуальным наименованиям.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением, в которую включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

-регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект материальных ценностей;

-таможенные пошлины;

-вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект материальных ценностей;

-затраты по доставке объектов материальных ценностей до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;

-иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта материальных ценностей.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")/

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

Выдача канцелярских товаров и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью форма 0504210 «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения», которая является основанием для их списания.

Установить срок полезного использования для следующих материальных запасов:

- лабораторная посуда -60 месяцев;
- столовая посуда (приборы) из алюминия - 60 месяцев;
- эмалированная посуда – 60 месяцев;
- столовая керамическая посуда-24 месяца

В составе прочих материальных запасов учитывается печатная продукция, в т.ч. свидетельство об утверждении типа средств измерений, свидетельство об утверждении типа стандартных образцов, аттестат аккредитации в области обеспечения единства измерений и другие аналогичные документы.

К строительным материалам относятся материалы, которые применяются для строительных и ремонтных работ, ремонта помещений зданий и сооружений (п.118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н):

- Любые жидкости специального состава: лакокрасочные материалы, растворители, пропитки, строительные растворы и т.д.;

- Пластичные материалы: замазки и шпатлевки;

- Сыпучие материалы: песок, щебень, гравий, дикий (ломаный) камень, керамзит, цемент, сухая шпатлевка, сухие строительные смеси и т.д.;

- Листовые, рулонные материалы: напольные покрытия, обои, фанера, гипсокартон, листовой пенопласт, минеральная вата, гидро - и пароизоляция, стеновые и потолочные панели, шифер, металлопрофиль, металлическая и пластиковая сетка, сайдинг, плитка облицовочная, стекло и т.д.;

- Линейные материалы: металлические - трубы, уголки, швеллер, тавр, проволока; пластиковые - трубы, уголок, плинтус, молдинг; деревянные - доска, брус, бревно; изоляционные - провод, кабель и т.д.;

- Мелкоштучные материалы: гвозди, шурупы, дюбели, болты, гайки;

Готовые строительные блоки малого размера: кирпич, шлакоблок, стеклоблок, пиленый камень и т.д.

Строительные материалы могут быть приобретены для строительства, капитального и текущего ремонта и отражены в бухгалтерском учете по КОСГУ: ремонт в здании – КОСГУ 344, капвложения – КОСГУ 347, другие нужды – КОСГУ 346.

Приобретённые материальные ценности подлежат принятию на склад – специалистом, на которого возложены функции кладовщика.

Учёт и списание строительных материалов в ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» подразделяется на следующие группы:

- а) Списание строительных материалов (передача на сторону) в случае, когда ремонт осуществляет подрядная организация.

В случае, когда в договоре предусмотрено приобретение строительных материалов за счёт средств заказчика, списание материалов и передача подрядчику со склада осуществляется по накладной № 0510458 «На отпуск

материалов (материальных ценностей) на сторону». Списание использованных в процессе проведения работ материальных запасов, приобретенных заказчиком самостоятельно и переданных исполнителю (подрядчику), оформляется актом списания материальных запасов (форма №0510460), который составляется на основании перечня использованных при проведении работ материалов.

В бухгалтерском учёте ремонт (реконструкция, модернизация) отражается по акту приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств по форме № 0504103. Проведение ремонта фиксируется в инвентарной карточке учета объекта основных средств по форме № ОС-6.

б) Списание строительных материалов для текущего ремонта собственными силами.

Приобретенные строительные материалы со склада передаются по «Требованию накладной» (форма №0510451) материально-ответственному лицу. Списание строительных материалов, израсходованных в целях ремонта помещений оформляется актом о списании материальных запасов (форма №0510460) на основании акта о приемке выполненных работ по ремонту (приложение №2 к учетной политике ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ»).

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы запасов. (Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

В составе горюче-смазочных материалов учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС и по безналичному расчету по топливным пластиковым картам.

При приобретении ГСМ на АЗС за наличный расчет приказом руководителя утверждается список водителей, имеющих право на получение наличных денег под отчет на приобретение ГСМ. Водители, приобретающие ГСМ на АЗС, представляют чеки ККТ.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

При ведении бюджетного учета операций приобретения ГСМ по безналичному расчету, с использованием пластиковых топливных карт на бензин моментом перехода права собственности на ГСМ является заправка автомобиля.

В целях контроля и сохранности выданных топливных карт сотрудникам эксплуатационно-технического отдела выдавать их водителям под роспись в книге учета приема и выдачи топливных карт. В книге фиксировать реквизиты топливной карты, дату ее выдачи (возврата), Ф.И.О. водителей.

Ведение путевых листов осуществлять согласно приказу Минтранса России от 11.09.2020 N 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов". Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

Списание ГСМ, смазочных материалов осуществлять в соответствии с методическими рекомендациями "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р, а так же норм, утвержденных приказом генерального директора ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ «».

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе контрольных замеров.

Спецодежда подлежит возврату в следующих случаях: при увольнении работника; при переводе работника на другую работу, для которой выдача спецодежды не предусмотрена.

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). Спецодежда учитывается в составе МПЗ по КЭК 345, независимо от стоимости и срока службы. Срок службы спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты установлен в соответствии с Законодательством Минтруда РФ и внутренними локальными документами.

Списание стоимости спецодежды, с одновременным отнесением на забалансовый счёт 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в разрезе материально ответственных лиц, осуществляется в момент выдачи данных материалов со склада на основании ведомости выдачи МЦ на нужды учреждения (форма 0504210).

Приобретение форменной одежды осуществляется по КЭК 345. Списание форменной одежды (блузки, футболки, брюки, жилеты и т.д.) осуществляется в момент ее выдачи со склада на основании ведомости выдачи МЦ на нужды

учреждения (форма 0504210) с одновременным отнесением на забалансовый счёт 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в разрезе материально ответственных лиц. Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 27 осуществляется на основании первичного документа по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, видам имущества и его количества.

Передача средств индивидуальной защиты работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, оформляется ведомостью (ф.0504210) и бухгалтерской записью Дебет 010900272 (040120272) Кредит 010500000, с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

При получении спецодежды работник расписывается в ведомости учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений. Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

Стоимость шин, изначально учтенных в составе материалов, списывается на расходы учреждения единовременно на основании акта на списание материальных запасов (форма №0510460) с одновременным отнесением на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных») в момент установки, и в дальнейшем не подлежит корректировке при смене сезона, исходя из фактического времени их эксплуатации. Списание с учета (с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных») осуществляется согласно Федеральному закону от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в зависимости от степени стирания рисунка протектора в результате пробега шин, внешних повреждений, на основании акта списания автошин (Приложение №2 к учетной политике ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ») и акта на списание материальных запасов (форма №0510460). Учет износа и движения шин ведется в карточке Учета автопокрышек (Приложение №2 к учетной политике ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ»). Карточки учета автопокрышек находятся по месту нахождения автомобиля, на который установлены данные автошины, а именно в ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» или его филиалах.

Срок службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств, находящихся на балансе учреждения, устанавливается равным 2,5 года (нормы сроков службы свинцово-кислотных аккумуляторных

батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков № РД-3112199-1089-02, утвержденные Минтрансом РФ 26.09.02 года). При досрочном выходе из строя аккумуляторной батареи, списание производится на основании заключения комиссии. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Двигатели, аккумуляторы, резиновые коврики, автомобильные шины и покрышки, выданные со склада взамен изношенных, бухгалтерии учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Потребность в запчастях, материалах, запасах для ремонта нефинансовых активов учреждения определяется в дефектной ведомости. Формы дефектной ведомости представлены в приложении к учетной политике (приложение №2).

Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге (карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (п. 119 Инструкции N 157н, Методические указания).

Учет фискального накопителя- приобретение фискального накопителя по отдельному договору, учитывается на счете 105.00 «Материальные запасы». После установки фискального накопителя в ККТ он подлежит списанию с баланса.

Со дня окончания использования фискального накопителя в составе кассовой техники, накопитель подлежит учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке по стоимости: один фискальный накопитель-1 руб. Фискальный накопитель подлежит списанию с забалансового счета после истечения 5 лет

6. Себестоимость

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

010970000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

010980000 "Общехозяйственные расходы";

Распределение накладных и общехозяйственных расходов производится ежегодно в конце года пропорционально заработной плате основного персонала.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг (ГСО, химреактивы, клейма, лабораторная посуда);
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг (метрологическое и испытательное оборудование);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг (отдел приема СИ, отдел главного метролога, отдел производственного контроля, отдел по закупкам и участию в конкурсных процедурах при оказании услуг);
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг (автотранспорт, оргтехника (персональные компьютеры, планшеты, проекционное оборудование, экраны, шредеры, серверное оборудование, стационарные АТС и телефоны, факсы, копиры, принтеры, МФУ, сканеры, веб-камеры, колонки, микрофоны, мыши и клавиатуры и т.п.));
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг (поверка и ремонт средств измерений, ТО и ремонт автотранспорта, ремонт оргтехники, услуги страхования (ОСАГО, КАСКО));
- доставка метрологического оборудования;
- материальные запасы (комплектующие и запасные части к автотранспорту и оргтехнике, ГСМ, канцелярские товары и иные принадлежности для производственных отделов);
- командировочные расходы производственного персонала;
- повышение квалификации (участие семинарах, конференциях) работников, обеспечивающих оказание услуг;

- другие аналогичные расходы.

Общехозяйственные расходы.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану
- командировочные расходы работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- повышение квалификации (участие семинарах, конференциях) работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- информационные услуги;
- другие аналогичные расходы.

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

Наличные денежные средства хранятся в металлическом сейфе в помещении кассы.

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

Проверка фактического наличия наличных денег в кассе проводятся при инвентаризации кассы и при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира.

Ведение кассовых операций самостоятельно осуществляется обособленными подразделениями – Пятигорским, Карачаево-Черкесским, Северо-Осетинским и Кабардино-Балкарским филиалами.

При выполнении работ по поверке средств измерений на выезде, могут использоваться мобильные онлайн кассы. Денежные средства, чеки открытия/закрытия смены, чеки по безналичному расчету сдаются в кассу учреждения (филиала).

Расходные кассовые операции осуществляются только в кассе головного учреждения. Приходные кассовые операции осуществляются головным учреждением и филиалами Пятигорским и Карачаево-Черкесским, Северо-Осетинским и Кабардино-Балкарским. У каждого обособленного подразделения своя нумерация кассовых документов, при этом она дополняется буквенным индексом:

0С00- ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» головное учреждение

0П00- Пятигорский филиал

0Р00- Карачаево-Черкесский филиал

0М00- Кабардино-Балкарский филиал

0О00- Северо-Осетинский филиал.

Для ведения кассовых операций ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» самостоятельно устанавливает лимит остатка наличных денег, которые могут храниться в кассе. Лимит остатка наличных денег устанавливается приказом генерального директора и определяется для каждого обособленного подразделения отдельно.

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

Филиалы самостоятельно оформляют листы кассовой книги 0310004 на бумажном носителе, и передают их в головное учреждение. Передача обособленным подразделением кассовой книги осуществляется в соответствии с правилами документооборота. Листы кассовой книги филиалов подбираются и брошюруются филиалами отдельно и хранятся в головном учреждении.

Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера и кассира (лицо на которое возложены обязанности кассира).

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется, исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по оприходованию и списанию нефинансовых активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

9. Финансовый результат

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

В расходах будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;

- расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами со сроком пользования 12 месяцев и менее, если срок приходится на разные отчетные периоды.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на приобретение неисключительных прав относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежемесячно на последнее число каждого месяца.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

-суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

-суммы обязательных страховых взносов, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец месяца (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней);

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежемесячно на последний день месяца, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой. В налоговом учете расходы по созданию резерва не учитываются.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

10. Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;

- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

11. Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет инвентаризационная комиссия. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

При выявлении комиссией признаков возможного обесценения (снижения убытка) генеральный директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12. Постановка учета в филиалах (подразделениях)

Филиалы ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» не являются субъектом отчетности и не имеют полномочий по ведению бухгалтерского учета.

Учреждение имеет единый бухгалтерский баланс. Бюджетный и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности филиалов ведется с применением единой учетной политики бухгалтерией головного учреждения. Первичные учетные документы, регистры учета и отчетности, оформленные филиалами, необходимые для составления налоговых деклараций, бухгалтерской и статистической отчетности в целом по учреждению, представляются в бухгалтерию в соответствии с правилами документооборота, являющегося приложением к приказу об учетной политике.

Филиалы учреждения не имеют открытых счетов в учреждениях банка.

13. Забалансовый учет

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

На забалансовом счете 02 учитываются, основные средства, которые по решению инвентаризационной комиссии были признаны имуществом, неэффективным для дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления и т.д. Учет объектов на забалансовом счете ведется стоимости 1 объект-1 рубль. Перевод с баланса фиксируется в инвентарной карточке (ф.0509215). Так же на данном счете

учитываются списанные с баланса основные средства, подлежащие утилизации. Утилизация списанных с баланса нефинансовых активов осуществляется комиссией по утилизации нефинансовых активов, состав которой утверждается приказом генерального директора, в срок не превышающий 30-ти рабочих дней с даты подписания Акта о списании объектов нефинансовых активов. Материально ответственное лицо, являющееся инициатором списания объектов нефинансовых активов, несет ответственность за передачу объекта на утилизацию и предоставление акта об утилизации в бухгалтерию (форма 0510435).

Основные средства, утилизированные в день списания с баланса, на 02 счете не учитываются. В случае, когда имущество, признанное неэффективным для дальнейшего использования, является особо ценным движимым имуществом, его списание на 02 счет происходит после согласования с учредителем.

Так же на счете 02 учитываются в течении 5 (пяти) лет фискальные накопители после их заметы по стоимости 1 руб.-1 шт.

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- топливные карты.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н) "

Учитываются бланки строгой отчетности в условной оценке один объект - один рубль.

На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;

- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.
- резиновые коврики.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

Учитываются запчасти в условной оценке один объект - один рубль.

На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу генерального директора, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

На счете 20 «Списанная задолженность не востребованных кредиторов» учитывается списанная по решению инвентаризационной комиссией кредиторская задолженность.

Данная задолженность учитывается за балансом 3 года.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, при отсутствии стоимости учет ведется в условной оценке один объект - один рубль.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете Счет 23 "Периодические издания для пользования" учитываются периодические издания (газеты, журналы и т.п.), учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом на списание.

На забалансовом счете Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам(сотрудникам) учитывается специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

14. Ведение учета в рамках государственного оборонного заказа

Учет по контрактам (договорам), заключенным в рамках государственного оборонного заказа ведется по каждому контракту (договору) отдельно в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе». Приказами ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ», установлены сроки и ответственные лица за ведение отдельного учета, а также утверждено Положение «О ведении отдельного учета результатов

финансово-хозяйственной деятельности по каждому контракту (договору) выполняемому в рамках государственного оборонного заказа».

Затраты в бухгалтерском учете отражаются на основании фактической калькуляции (раздел 3 положения «О ведении отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по каждому контракту (договору) выполняемому в рамках государственного оборонного заказа»).

Расчет показателей осуществляется работниками планово-экономического отдела.

Финансовый результат по мере выполнения работ (оказания услуг) по каждому контракту формируется на счете 401.10 «Доходы текущего финансового года».

15. Организация бюджетного учета для целей налогового учета

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

ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой России, в случаях, когда в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.

Для определения налоговой базы используются данные из регистров бухгалтерского (бюджетного) учета ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ».

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Ведение налогового учета осуществляет бухгалтерия.

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Для целей исчисления НДС моментом определения налоговой базы является день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг).

Вся сумма налога на добавленную стоимость уплачивается в федеральный бюджет по месту нахождения учреждения (в связи с упразднением с 1 июля 2002 года ст. 175 НК РФ).

Учреждение ведет единую книгу покупок и книгу продаж установленной формы в электронном виде.

Нумерация выставленных счетов фактур является сквозной и осуществляется в хронологическом порядке в пределах дня.

Ответственность за ведение учета полученных счетов-фактур, правильность заполнения всех реквизитов возложена на бухгалтера 1 категории в должностные обязанности которого входит ведение бухгалтерского учета по счету 302 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

При обнаружении в поданной налоговой декларации по НДС ошибок, либо сведений, не отраженных (отраженных не в полном объеме), которые не привели к занижению суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, уточненные (корректирующие) декларации за этот же налоговый период не предоставляются.

При реализации товаров, работ, услуг и имущественных прав через обособленные подразделения порядковый номер счета-фактуры (общий для всего учреждения) дополняется цифровым индексом обособленного подразделения через разделительную черту. Установить обособленным подразделениям следующие индексы:

33- Буденновский филиал

31- Невинномысский филиал

71- Пятигорский филиал

43- Ессентукский филиал

31- Кисловодский филиал

34- Ингушский филиал

35- Карачаево-Черкесский филиал

72- Кабардино-Балкарский филиал

73- Северо-Осетинский филиал

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость представляется в налоговый орган ежеквартально.

В соответствии со ст. 249 Налогового кодекса Российской Федерации учреждение с целью определения налогооблагаемой прибыли применяет метод начисления, при котором доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, работ, услуг или имущественных прав.

Прибылью признаются: полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации (ст. 247 НК РФ).

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ)

К амортизируемому имуществу относится имущество стоимостью свыше 100 тыс. руб. Имущество стоимостью менее 100 тыс. руб., для целей налогообложения считать материальными запасами и списывать на расходы в моменты выдачи в эксплуатацию.

Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств или объект нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности. Срок полезного использования определяется самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества в соответствии с требованиями классификации основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Налогоплательщик вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию в случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта увеличился срок его полезного использования. При этом увеличение срока полезного использования основных средств может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств срок его полезного использования не увеличился, налогоплательщик при исчислении амортизации учитывает оставшийся срок полезного использования (ст. 258 НК РФ).

При приобретении объектов ОС, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. При этом срок полезного использования данных основных средств может быть определен как установленный предыдущим собственником этих основных средств срок их полезного использования, уменьшенный на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником.

Если срок фактического использования данного основного средства у предыдущих собственников окажется равным сроку его полезного использования, определяемому классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации, или превышающим этот срок, налогоплательщик вправе самостоятельно определять срок полезного использования этого основного средства с учетом требований техники безопасности и других факторов (п.7 ст. 258 НК РФ).

Амортизация начисляется линейным методом. Амортизационная премия при начислении амортизации по основным средствам, введенным в эксплуатацию с 01.01.2007 года, применяется в размере 10 %.

По основным средствам, введенным в эксплуатацию с 01.01.2009г. амортизационная премия применяется следующим образом:

- по основным средствам, относящимся к 3 - 7 амортизационным группам, а также при реконструкции, модернизации, иных улучшениях данных ОС применяется амортизационная премия в размере 30 процентов;

- по основным средствам, относящимся к 1 -2, 8-10 амортизационным группам применяется амортизационная премия в размере 10 процентов.

Затраты по ремонту основных средств относятся к расходам текущего отчетного периода.

В состав прямых расходов включаются следующие затраты производственных отделов по направлениям метрология, испытательный центр, стандартизация:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг (ГСО, химреактивы, клейма, лабораторная посуда);
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг (метрологическое и испытательное оборудование);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

Списание стоимости сырья и материалов, используемых в производстве, в налоговом учете осуществляется методом оценки по фактической стоимости единицы запасов, ГСМ по средней стоимости.

Расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и списываются в периоде, к которому они относятся, равными частями.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются на счете 401.50 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

При приобретении программных продуктов (неисключительных прав) срок использования которых договором не установлен, их стоимость учитывается в стоимости расходах учреждения равномерно в течении 3-х лет.

Учитывать в составе прочих расходов, затраты связанные с проездом по платной дороге. (Проезд по платным дорогам позволяет более оперативно и безопасно добираться до пунктов назначения, что положительно сказывается на эффективности деятельности предприятия в целом (сокращается протяженность маршрута, экономятся ГСМ, трудозатраты водителей), пользование качественными дорогами значительно снижает стоимость и продолжительность ремонтов, повышает срок службы автомобиля).

К представительским расходам относить расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, а так же представителей самого учреждения участвующих в переговорах (совещаниях) в производственных целях связанных с повышением эффективности и увеличением объема работ, установлением и поддержанием сотрудничества, обмена опытом и т.п., а именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: организация питания (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) для участников мероприятия;

-буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;

-обеспечение участников раздаточным материалом (канцелярскими принадлежностями, раздаточным материалом с фирменной символикой учреждения и иными аналогичными материалами);

-транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

-приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия;

-смета предстоящих расходов на мероприятие в произвольной форме, утверждённая генеральным директором;

-список участников мероприятия;

- программа мероприятия;

-отчет о представительских расходах в произвольной форме;

-первичные документы о произведенных расходах.

Учреждение производит уплату налога на прибыль в федеральный и региональный бюджеты за обособленные подразделения (Пятигорский, Ессентукский, Невинномысский, Кисловодский, Буденновский филиалы) по месту нахождения головной организации (пункт 2 статьи 288 НК РФ в редакции от 06.06.2005). По Карачаево-Черкесскому, Ингушскому, Кабардино-Балкарскому, Северо-Осетинскому и Моздокскому филиалам ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» уплата сумм налога, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов субъектов Российской Федерации, производится по месту нахождения каждого из этих обособленных подразделений исходя из доли прибыли, приходящейся на эти обособленные подразделения. Она определяется как средняя арифметическая величина удельного веса среднесписочной численности работников и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в среднесписочной численности работников и остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной согласно п. 1 ст. 257 НК РФ, в целом по учреждению.

При обнаружении в поданной налоговой декларации ошибок либо не отраженных сведений (отраженных не в полном объеме), которые не привели к занижению суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, учреждение вправе

уточненные (корректирующие) декларации за данный налоговый период не представлять.

Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц производятся в порядке и в сроки, установленные главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации. На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудникам ФБУ «Северо-Кавказский ЦСМ» оформляется заявление.

Лицом, ответственным за ведение регистров налогового учета по НДФЛ установленной формы, является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

Исчисление и уплата налога на имущество организаций производятся в порядке и в сроки, установленные главой 30 Налогового кодекса Российской Федерации.

Исчисление и уплата налога на землю производится в порядке и в сроки установленной главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации. Исчисление и уплата транспортного налога производится в порядке и в сроки, установленные главой 28 Налогового кодекса Российской Федерации.

Главный бухгалтер

Головченко И.А.

