

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(Росгидромет)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»
(ФГБУ «ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УГМС»)

**КИРОВСКИЙ ЦЕНТР ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ -ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»
(КИРОВСКИЙ ЦГМС - ФИЛИАЛ ФГБУ «ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УГМС»)**

ПРИКАЗ

11 января 2021 г.

№ 1

г. Киров

Об учетной политике филиала
в целях бухгалтерского учета

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года
№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике Кировского ЦГМС – филиала ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС» согласно приложению к настоящему приказу и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
2. Признать утратившим силу приказ Кировского ЦГМС – филиала ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС» от 31 декабря 2015 г. № 34 «Об учетной политике филиала в целях бухгалтерского учета».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Кировского ЦГМС – филиала
ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС»



Л.В. Волкова

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ
СРЕДЫ
(Росгидромет)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»
(ФГБУ «ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УГМС»)**

**КИРОВСКИЙ ЦЕНТР ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ -ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»
(КИРОВСКИЙ ЦГМС - ФИЛИАЛ ФГБУ «ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ УГМС»)**

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ

№ 1 ОТ 11.01.2021 Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ В ЦЕЛЯХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
Кировского ЦГМС – филиала ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС»**

город Киров

2021 год

Учетная политика Кировского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды – филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Верхне-Волжское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды».

I. Общие положения

1.1. Учетная политика Кировского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды – филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Верхне-Волжское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее – Филиал для целей бюджетного (бухгалтерского) учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного (бухгалтерского) учета:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);

Налоговый кодекс Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н (далее - Стандарт № 256н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н (далее - Стандарт № 257н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н (далее - Стандарт № 258н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н (далее - Стандарт № 259н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н (далее - Стандарт № 260н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н (далее - Стандарт № 274н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н (далее - Стандарт № 275н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н (далее - Стандарт № 277н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н (далее - Стандарт № 278н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н (далее - Стандарт № 32н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Не произведенные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н (далее — Стандарт № 34н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н (далее - Стандарт № 37н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н (далее - Стандарт № 124н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 145н (далее - Стандарт № 145н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 146н (далее - Стандарт № 146н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н (далее - Стандарт № 256н);

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 Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н;

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 Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н;

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н (далее - Инструкция № 162н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения (далее - Приказ № 85н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);

Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с изменениями и дополнениями) (далее – Приказ 33н);

Указание Банка России 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» (далее - Указания № 3210-У);

Указание Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указания № 3073-У);

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. №49;

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н;

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г.

№ 132н;

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н;

Постановление Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (далее - Постановление Госкомстата России № 88);

иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере бухгалтерского (бюджетного) учета, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Филиала и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации функций.

1.2. Учетная политика устанавливает требования ведения бюджетного (бухгалтерского) учета Филиала в целях формирования документированной, систематизированной информации об объектах учета и составления на ее основе бухгалтерской, бюджетной, финансовой и иной отчетности.

1.3. Филиал является получателем бюджетных средств, участником бюджетного процесса.

1.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, в Филиале несет начальник Филиала. (ч.1 ст.7 ФЗ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ)

1.5. Ведение бухгалтерского бюджетного учета в Филиале, составление бюджетной и бухгалтерской отчетности Филиала осуществляются бухгалтерией Филиала под руководством главного бухгалтера.

Деятельность работников бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями, распоряжениями руководства Филиала, отдельными приказами. Главный бухгалтер Филиала подчиняется непосредственно начальнику Филиала.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Филиала и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

II. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты учета) группируются и отражаются в бюджетном учете в соответствии Рабочим планом счетов, приведенного в приложении № 1 к настоящей Учетной политике (далее - Рабочий план счетов), в соответствии с Инструкциями № 157н и № 162н.

2.2. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бюджетного учета Филиал реализует право определять необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов

в части, не противоречащей Инструкции № 162н.

2.3. В целях организации и ведения бюджетного учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения Филиала:

- 4 - деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета;
- 2 – приносящая доход деятельность;
- 5 – субсидия на иные цели.

III. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета

3.1. Для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета применяются формы первичных учетных документов и регистров учета, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. 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, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению.

3.2. При оформлении хозяйственных операций, для которых Приказом № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленные в Общероссийском классификаторе управленческой документации «ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации», утвержденном Постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. № 299, либо самостоятельно разработанные и утвержденные приказом начальника Филиала формы.

3.3. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

3.4. Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

3.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета:

- а) Журналы операций (далее - Журналы операций):
 - Журнал операций по счету «Касса»;
 - Журнал операций с безналичными денежными средствами (по счетам);

- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям.

б) Главная книга.

3.6. Первичные учетные документы могут оформляться в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, а в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов - на бумажном носителе.

Если законодательством Российской Федерации предусмотрено составление документа только в электронном виде, первичный учетный документ составляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. При этом возможно принятие к учету копии документа на бумажном носителе (визовый экземпляр).

3.7. В случае формирования регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется обособленно с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.8. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел, утверждаемой приказом начальника Филиала, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Филиала. Ответственность за организацию хранения документов бухгалтерского учета несет главный бухгалтер Филиала. Ответственность за формирование документов в дела и хранение дел в надлежащем состоянии несут соответствующие должностные лица, в рамках участков, определенных должностными инструкциями.

3.9. Бюджетный (бухгалтерский) учет в Филиале ведется автоматизированным способом с использованием компьютерной техники и с использованием программ: «1С: Предприятие 8.: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ», «1С: Предприятие 8.: Зарплата и кадры государственного учреждения 8».

IV. Правила и график документооборота.

4.1 Первичные учетные документы для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета представляются в бухгалтерию Филиала согласно Графику документооборота.

4.2 Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

4.3 Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров

бухучета, утверждается отдельными приказами.

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации

5.1 Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с требованиями, установленными Стандартами № 256н, № 259н, а также Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49.

5.2 Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов), капитальных вложений в государственное недвижимое имущество проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой определяется приказом, либо комиссией, утвержденной приказом руководителя, созданной специально для решения конкретных задач.

5.3 Инвентаризация денежных средств в кассе Филиала производится один раз в год.

5.4 При проведении инвентаризации расчетов, составление актов сверки осуществляется при наличии дебетового либо кредитового сальдо на соответствующую дату.

5.5. Сроки проведения инвентаризаций, перечень активов и обязательств, подлежащих инвентаризации определяются перед проведением инвентаризации приказом Филиала.

5.6. Инвентаризация капитальных вложений в государственное недвижимое имущество может проводиться на основании представленной документации путем ее сверки с регистрами бухгалтерского учета.

5.7. При выявлении недостатков или излишков нефинансовых и финансовых активов и обязательств комиссия принимает меры для выяснения обстоятельств и причин их возникновения.

5.8. При выявлении недостатков объектов нефинансовых активов инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, формирует материалы для оценки размера причиненного ущерба в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

5.9. Обязанностью инвентаризационной комиссии является проведение проверки (служебного расследования) для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. До принятия решения о возмещении ущерба конкретным работником (работниками) в целях осуществления служебного расследования к работе инвентаризационной комиссии могут быть привлечены соответствующие специалисты либо может быть создана отдельная комиссия с участием таких специалистов.

5.10. Размер ущерба, причиненного Филиалу при утрате и/или порче имущества, определяется

по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бюджетного учета с учетом степени износа этого имущества, либо по остаточной стоимости имущества на усмотрение начальника Филиала.

5.11. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бюджетного учета подлежат регистрации в бюджетном учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

5.12. По результатам проведенной инвентаризации нефинансовых активов материально ответственные лица производят сверку данных описей и показателей Инвентарных списков, Книг (Карточек) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству ценностей.

VI. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок их постановки на учет и выбытия из учета. Раскрытие информации о таких объектах в отчетности

6. Признание (принятие к бухгалтерскому учету и (или) отражение в бухгалтерской (финансовой отчетности) и прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности) объектов бухгалтерского учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, а также раскрытие информации о них в отчетности осуществляется в порядке, установленном Стандартами № 256н, № 257н, № 260н, Инструкциями № 157н и № 162н.

6.1. Учет основных средств.

6.1.1. Учет основных средств ведется в соответствии со Стандартом № 257н, Инструкциями № 157н и № 162н.

6.1.2. Первоначальной стоимостью объектов основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками. Включение НДС в первоначальную стоимость объектов осуществляется в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к бюджетному учету по их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

6.1.4. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования. Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта основных средств производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем. При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта основных средств комиссией по поступлению и

выбытию активов, созданной в Филиале на постоянной основе, используются: данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей (прайс-листы), сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

6.1.5. Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств, производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания, предусмотренных договором (сметой) объемов работ, и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

6.1.6. Объекты основных средств, полученные Филиалом в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по соответствующим субсчетам по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не отражения собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль.

6.1.7. Операции по передаче основных средств, закрепленных за Филиалом на праве оперативного управления, в безвозмездное или возмездное пользование отражаются на основании первичного учетного документа (акта) по балансовой стоимости объекта основных средств на соответствующем забалансовом счете (25 «Имущество, переданное в возмездное пользование(аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»).

6.1.8. Принятие к учету и выбытие объектов основных средств (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляются, если иное не установлено приказами Филиала, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, а также по списанию объектов основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, оформленного оправдательным документом (первичным) учетным документом).

6.1.9. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ), принятый и введенный в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

6.1.10. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и

начисления амортизации определяется исходя из: информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по десятую, срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя срок полезного использования определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом: ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью; ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта, гарантийного срока использования объекта. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.1.11. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

6.1.12. Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов, а также по списанию объектов основных средств, нематериальных активов и материальных запасов их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» рабочего плана счетов.

6.1.13. Аналитический учет забалансового счета ведется в разрезе наименований объекта основных средств, количества, пользователей и стоимости указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления документа - в условной оценке: один объект, один рубль.

6.2. Учет амортизации основных средств.

6.2.1. Начисление амортизации основных средств производится в соответствии с положениями Инструкции № 157н и Стандартом № 257н.

6.2.2. Расчет годовой суммы амортизации производится Филиалом линейным способом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Списание недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Филиалом, приобретенного за счет средств, выделенных головной организацией, производится после согласования с учредителем.

Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится Филиалом без согласования с головной организацией ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС».

6.3. Учет нематериальных активов.

6.3.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с Инструкциями № 157н и № 162н.

6.3.2. Отражение в бюджетном учете Филиала операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования. Документы, необходимые для постановки на учет нематериальных активов, которые являются результатом исполнения расходных обязательств Филиала, оформляются ответственными и компетентными лицами Филиала и предоставляются в бухгалтерию Филиала. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из: срока действия прав Филиала на результат интеллектуальной деятельности; срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации; ожидаемого срока использования актива, в течение которого Филиал предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.3. Погашение стоимости нематериальных активов производится по мере начисления амортизации линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

6.3.4. Переоценка стоимости нематериальных активов проводится в соответствии с распорядительным актом головной организации ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС».

6.3.5. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

6.3.6. Отражение в бюджетном учете выбытия нематериального актива производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и осуществляется в случаях: прекращения срока действия исключительного права Филиала на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации; передачи по договору Филиалом исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации; прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения комиссии по поступлению и выбытию активов; в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.7. Аналитический учет нематериальных активов осуществляется по наименованиям активов и материально ответственным лицам.

6.4. Учет материальных запасов.

6.4.1. Учет материальных запасов ведется в соответствии с Инструкциями № 157н и № 162н и Стандартом № 256н.

6.4.2. К материальным запасам относятся: предметы, используемые в деятельности Филиала в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Решение о включении материальных ценностей в состав материальных запасов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.4.3. Единица бюджетного учета материальных запасов выбирается таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа, единичный объект и т.п.

6.4.4. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости. Первоначальная стоимость материальных запасов в целях ведения бюджетного учета признается их фактической стоимостью. Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов признается сумма фактических вложений в их приобретение, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками. Включение НДС в первоначальную стоимость объектов осуществляется в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

6.4.5. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются: суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу); суммы, уплачиваемые

организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора; суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки.

6.4.6. Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бюджетному учету по их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету. Первоначальной (фактической) стоимостью материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования. Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем. При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей (прайс-листы); сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

6.4.7. Принятие к учету материальных запасов осуществляется, если иное не установлено приказами вышестоящей организацией, на основании оформленного оправдательного документа (первичного учетного документа).

6.4.8. Выбытие материальных запасов производится по средней стоимости. Определение средней стоимости запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество. При выбытии запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов.

6.4.9. Аналитический учет материальных запасов ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

6.5. Обесценение активов (Стандарт № 259н).

6.5.1. В рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бюджетной отчетности, осуществляются мероприятия по выявлению признаков обесценения активов.

6.5.2. В случае выявления любого из признаков обесценения актива инвентаризационной комиссией принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.

При этом инвентаризационная комиссия также принимает решение, какой из методов применяется при определении справедливой стоимости актива для достижения наиболее достоверной оценки актива. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости актива оценивается необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования.

6.5.3. Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива, рассчитанную согласно принятому решению об определении справедливой стоимости актива.

Сумма убытка от обесценения актива относится единовременно на текущие расходы по дебету счета X 401 20 274 «Убытки от обесценения активов текущего финансового года» и кредиту счета X 114 00 412 «Обесценение основных средств» (счета X 114 00 422 «Обесценение нематериальных активов» или счета X 114 60 432 «Обесценение непроизведенных активов»).

При выбытии объекта производятся записи по дебету счета X 114 00 412 «Обесценение основных средств» и кредиту счета X 101 00 410 «Уменьшение стоимости основных средств», дебету счета X 114 00 422 «Обесценение нематериальных активов» и кредиту счета X 102 00 420 «Уменьшение стоимости нематериальных активов», дебету счета X 114 00 432 «Обесценение непроизведенных активов» и кредиту счета X 103 00 430 «Уменьшение стоимости непроизведенных активов».

6.5.1. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным имуществом, принимается комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества.

6.5.2. Восстановление убытка от обесценения актива осуществляется в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток от обесценения актива, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился.

Восстановление убытка от обесценения актива, признанного в предыдущие периоды, производится в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения. В этом случае остаточная стоимость актива увеличивается до его справедливой стоимости, но в пределах суммы, по которой актив учитывался бы в случае отсутствия обесценения актива за вычетом амортизации.

Восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года по дебету счета X 114 00 412 «Обесценение основных средств» (счета X 114 00 422 «Обесценение нематериальных активов» или счета X 114 60 432 «Обесценение непроизведенных активов») и кредиту счета X 401 20 274 «Убытки от обесценения активов текущего финансового года».

6.6. Учет вложений в нефинансовые активы.

6.6.1. Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат Филиала в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании),

изготовлении, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

6.6.2. Вложения в нефинансовые активы учитываются на счетах Рабочего плана счетов Филиала.

6.6.3. Аналитический учет вложений в основные средства и нематериальные активы ведется в многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту.

6.6.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждой единице приобретаемых (изготавливаемых, создаваемых) объектов.

6.7. Учет денежных средств.

6.7.1. Учет денежных средств ведется в соответствии с Указаниями № 3210-У с учетом особенностей, предусмотренных Инструкцией № 157 и Приказом № 52н.

6.7.2. Лимит остатка наличных денежных средств устанавливается приказом Филиала.

6.7.3. Отражение операций по движению денежных средств на лицевых счетах в территориальных органах Федерального казначейства и банковских счетах осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами. Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевым счетам в территориальных органах Федерального казначейства, по банковским счетам.

6.7.4. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

6.7.5. С работниками, выполняющими обязанности кассиров, заключаются договоры о полной материальной ответственности.

6.7.6. Проверки фактического наличия денежных средств в кассе проводится при инвентаризации кассы (один раз в год), при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7.7. В целях формирования информации о кассовых поступлениях и выплатах Филиал осуществляет ведение забалансовых счетов 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств». После завершения текущего финансового года показатели (остатки) по указанным счетам на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по указанным счетам отражается со знаком «минус». Аналитический учет ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов учреждения по видам с детализацией в соответствии с Рабочим планом счетов Филиала.

6.8. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам.

6.8.1. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам (кроме расчетов с подотчетными лицами) осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений, иных оснований возникновения расчетов.

6.9. Учет расчетов с подотчетными лицами.

6.9.1. Расчеты с подотчетными лицами включают расчеты с подотчетными лицами - работниками Филиала по суммам денежных средств, выдаваемым под отчет в установленном порядке, а также по представленным работниками Филиала авансовым отчетам о произведенных расходах.

6.9.2. Суммы под отчет выдаются работникам Филиала на соответствующие цели в порядке, установленном приказами Филиала с учетом Указаний № 3210-У.

6.9.3. Сумма произведенных подотчетным лицом расходов согласно утвержденному руководителем авансовому отчету подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, отражается путем уменьшения дебиторской задолженности подотчетного лица перед Филиалом.

Денежные средства под отчет могут выдаваться как наличным, так и безналичным способом путем перечисления денежных средств на расчетный счет сотрудника.

6.9.4. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее последнего месяца квартала, в котором получили денежные средства в подотчет, предъявить в бухгалтерию документы, подтверждающие произведенные расходы (кассовые, товарные чеки, накладные, акты и т.п.). При производственной необходимости (половодье и прочее) допускается выдача наличных денежных средств под отчет на более длительный срок. Авансовый отчет об израсходованных суммах по форме, утвержденной Приказом № 52н, оформляется бухгалтером в бухгалтерской программе.

6.9.5. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки представить в бухгалтерию оправдательные документы, подтверждающие расходы и произвести окончательный расчет по ним.

6.9.6. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем Филиала.

6.9.7. Выдача денежных средств под отчет на командировочные и хозяйственно-операционные расходы оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, и содержащему собственноручную надпись руководителя или уполномоченного на то лица, подпись и дату. Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

6.9.8. Срок представления документов, подтверждающих расходы (кассовые, товарные чеки, накладные, акты и т.п.) может быть продлен на период временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения денежного содержания, непосредственно следующего за периодом командировки подотчетного лица. В исключительных случаях срок представления документов, подтверждающих расходы (кассовые, товарные чеки, накладные, акты и т.п.) может быть продлен руководителем на основании служебной записки подотчетного лица с указанием причин

невозможности представления документов в установленный срок.

6.9.9. Передача выданных под отчет денежных средств одним подотчетным лицом другому не допускается.

6.9.10. В случае утраты подлинников проездных документов работником Филиала предоставляется справка из транспортной организации с указанием фамилии, имени и отчества физического лица, маршрута его проезда, стоимости билета и даты (дат) поездки. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

6.10. Учет расчетов по ущербу имуществу.

6.10.1. К расчетам по ущербу имуществу относятся суммы выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу Филиала, подлежащих возмещению виновными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов. По решению начальника Филиала размер ущерба может определяться по остаточной стоимости имущества.

6.11. Учет прочих расчетов с кредиторами.

6.11.1. Прочие расчеты с кредиторами отражают: суммы расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, расчеты с депонентами (суммы оплаты труда и иные аналогичные выплаты, не полученные в установленный срок), расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (во вклады работников Филиала; взносам по договорам добровольного страхования; исполнительным листам и другим документам), внутриведомственные расчеты.

6.11.2. Удержания из выплат по оплате труда производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.

6.11.3. Внутриведомственные расчеты по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств отражают операции по следующим видам расчетов: расчеты между вышестоящей организацией и Филиалом в части бюджетной и внебюджетной деятельности;

6.11.4. Отражение внутриведомственных расчетов (за исключением расчетов по движению безналичных денежных средств) осуществляется на основании оформленных в установленном порядке Извещений (ф. 0504805).

6.12. Учет расчетов по доходам.

6.12.1. Учет доходов федерального бюджета осуществляется на основании документов, приложенных к выпискам из лицевого счета администратора доходов бюджета, в порядке, установленном Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162, а также Стандарта № 32н.

6.12.2. Учет расчетов с дебиторами по доходам осуществляется методом начисления, согласно которому начисление доходов производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

6.12.3. Учет операций по учету расчетов по доходам осуществляется на основании Справки ф. 0504833. Справка ф. 0504833 составляется на основании соответствующих документов.

6.12.4. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

6.13. Учет расчетов по расходам.

6.13.1. Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете Х 401 50 000 "Расходы будущих периодов".

Отчетным периодом в целях учета расходов будущих периодов принимается финансовый год, при этом расходы ежегодно списываются на финансовый результат равными долями в течение всего периода, к которому они относятся.

Период, к которому относятся расходы будущих периодов, устанавливается на основании первичных учетных документов

6.13.2. Для отражения обязательств, не определенных по величине и (или) времени исполнения, применяются счета аналитического учета счета Х 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

В Филиале резервы предстоящих расходов формируются по обязательствам в счет предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование на указанные цели. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв рассчитывается ежеквартально, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом: Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К*ЗП,

где К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается следующим образом:

Резерв стр.взн. = Резерв отпусков* С, где С - ставка страховых взносов.

6.14. Учет заработной платы.

6.14.1. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документов, подтверждающих выполнение сторонами принятых обязательств. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего года осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, доведенном вышестоящей организацией.

6.14.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

6.15. Учет затрат.

6.15.1. Учет затрат на оказание услуг ведется на счете X 109.61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по направлениям деятельности и по видам затрат. Учет расходов по формированию себестоимости оказываемых услуг осуществляется по одной группе оказываемых услуг – специализированная гидрометеорологическая информация. Списание затрат осуществляется ежемесячно в последний день месяца на счет X 401.10 000 «Доходы текущего финансового года».

Расходы по оплате штрафов, пени, госпошлины отражаются на счете X 401.20.000 «Расходы текущего финансового года» по направлениям деятельности.

6.16. Учет непроизведенных активов.

6.16.1. Учет непроизведенных активов ведется в соответствии со Стандартом 34н.

6.16.2. Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот. В Филиале принятие к учету земельных участков осуществляется на основании выписок из ЕГРН. Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является: для земельных участков, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - кадастровая стоимость указанных земельных участков.

6.16.3. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учет объекта непроизведенных активов по переоцененной стоимости ведется на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода такого объекта в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией.

Сумма переоценки объекта незавершенных активов относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

Переоценка стоимости объектов незавершенных активов производится ежегодно.

6.16.4. Объекты незавершенных активов не амортизируются.

6.16.5. Для определения признаков обесценения объекта незавершенных активов субъектом учета применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - Федеральный стандарт "Обесценение активов"). Обесценение или утрата объекта незавершенных активов являются отдельными экономическими событиями и учитываются отдельно. Признание обесценения объекта незавершенных активов осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом "Обесценение активов".

6.16.6. Выбытие с бухгалтерского учета объекта незавершенных активов определяется в соответствии со Стандартом 34н.

VII. Порядок признания в учете и раскрытия в отчетности событий после отчетной даты.

7.1. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Стандартом № 275н.

7.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации. Существенность события после отчетной даты определяется Филиалом исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

VIII. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля

8.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Филиала и направлен на соблюдение порядка осуществления бюджетных процедур, обеспечивающих:

исполнение плана ФХД по расходам;

организацию мер по повышению эффективности и результативности использования бюджетных средств;

исполнение плана ФХД по доходам;

ведение бюджетного учета и составление отчетности.

8.2. Первичные учетные документы принимаются к учету после проведения процедур внутреннего финансового контроля.

IX. Иные необходимые способы ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, необходимые для организации бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской, финансовой) отчетности

9.1. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется Филиалом в соответствии Приказом № 33н в сроки, установленные вышестоящей организацией.

9.2. Первичные учетные документы, выставленные контрагентом за отчетный период, поступившие в Филиал в месяце, следующем за отчетным после формирования соответствующего регистра бюджетного учета за отчетный период, отражаются датой их фактического поступления.

9.5. Порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете фактов хозяйственной жизни, не предусмотренный нормативными и правовыми актами, Учетной политикой, оформляется приказом (распоряжением) Филиала и вышестоящей организацией.

Главный бухгалтер Кировского ЦГМС-филиала
ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС»



Е.Ю.Бажина