Приложение к Приказу
Департамента Росгидромета по ПФО
от 29.12.2018г. № 104

Учетная политика
Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Приволжскому федеральному округу

# Организационные положения

## Настоящая Учетная политика разработана 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");
* 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 бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
* Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
* 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);
* 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 (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
* 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 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
* 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 и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
* Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
* Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
* Учетная политика Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Приволжскому федеральному округу.

*(Основание:* *ч. 2 ст. 8* *Закона № 402-ФЗ)*

# Организация бюджетного учета

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется начальником Департамента Росгидромета по ПФО.

2.2. Ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование учетной политики возложены на начальника ПЭФО-главного бухгалтера Департамента Росгидромета по ПФО.

*(Основание:* *ч. 3* *ст. 7 Закона № 402-ФЗ)*

2.3. Бюджетный учет в Департамент Росгидромета по ПФО осуществляется планово-экономическим и финансовым отделом (далее - ПЭФО), деятельность которого регламентируется Положением об отделе.

2.4. Распределение обязанностей между сотрудниками ПЭФО осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

2.5. Департамент Росгидромета по ПФО 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. Ведение налогового учета осуществляет ПЭФО.

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

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

2.7. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется способом двойной записи в соответствии с рабочим [планом](#Par206) счетов бюджетного учета Департамента Росгидромета по ПФО (Приложение № 1).

2.8. Существенность показателей отчетности и ошибок. Показатель является существенным и приводится обособленно в бухгалтерской отчетности, если его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. В целях детализации статей отчетности считается, что показатель является существенным, если его величина составляет 10 (десять) % и более от показателя статьи. Показатели, составляющие менее 10 (десять)  % от показателя статьи, приводятся обособленно в случае, если это обусловлено их особым характером либо обстоятельствами возникновения. Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период приводит к искажению статьи отчетности за отчетный год не менее чем на  10 (десять) %. С учетом характера статьи бухгалтерской отчетности существенной может быть признана ошибка, приводящая и к меньшему размеру искажения.

2.9. В целях организации и ведения бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

2.10. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета:

- учет заработной платы - "1С: Предприятие 8.3 - Зарплата и кадры бюджетного учреждения";

- бюджетный учет - "1С: Предприятие 8.3";

- свод отчетов - "1С: Предприятие - Свод отчетов ПРОФ";

-с применением электронного документооборота с органами Федерального казначейства, государственной интегрированной информационной системой управления государственными финансами «Электронный бюджет».

*(Основание: п. п.* *6* *,* *19* *Инструкции № 157н,* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

2.11. При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации.

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

Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

Операции, для которых отсутствуют унифицированные формы первичных учетных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование учреждения;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления, либо наименование должностей лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события;

подписи вышеуказанных лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Примерная форма первичного документа – (Приложение N 2).

*(Основание: ч.* *5**,* *6 ст. 9* *Закона № 402-ФЗ,* *п. 32* *СГС "Концептуальные основы")*

2.12. Требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в ПЭФО необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Департамента Росгидромета по ПФО.

2.13. При поступлении документов на иностранных языках построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется при использовании информационной программы www.googl.ru. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

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

2.14. Во исполнение требований статьи 9 Закона N 402-ФЗ перечень должностных лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных Законом N 402-ФЗ, регламентируется приказами Департамента Росгидромета по ПФО.

2.15. Все хозяйственные операции, проводимые Департаментом Росгидромета по ПФО, оформляются первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным Приказом N 52н.

*(Основание:* *ч. 2**,* *4 ст. 9* *Закона № 402-ФЗ,* *п. 25* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

2.16. Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, подбираются и брошюруются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета.

2.17. На бумажных носителях первичные учетные документы, регистры бюджетного учета, Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) хранятся в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

2.18. Журналы операций ведутся в соответствии с [Перечнем](#Par8455) регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и администратора доходов бюджета Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Приложение № 3).

2.19. По истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются.

2.20. Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бюджетного учета, приведенной в Инструкции N 157н.

*(Основание: п. п.* *32**,* *33* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 14* *Инструкции № 157н)*

2.21. Ежемесячно журналы операций распечатываются и подписываются должностным лицом, ответственным за его формирование.

2.22. Главная книга формируется, распечатывается и подписывается начальником ПЭФО- главным бухгалтером ежемесячно. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Департамента Росгидромета по ПФО.

*(Основание: п. п.* *32**,* *33* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 14* *Инструкции № 157н)*

2.23. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств Департамента Росгидромета по ПФО осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона N 402-ФЗ и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49, п. 79-п. 82 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и проводится в случае:

составления годовой (ежеквартальной) бухгалтерской отчетности;

смены материально ответственных лиц;

установления факта хищения или злоупотребления;

в случае чрезвычайных обстоятельств;

при реорганизации.

Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности периодически проводится инвентаризация:

основных средств - 1 раз в год (в IV квартале);

кассы - не реже одного раза в квартал, а также в случаях передачи наличных денежных средств другому материально ответственному лицу;

материальных запасов - 1 раз в год (в IV квартале);

расчеты с дебиторами и кредиторами - не реже одного раза в квартал.

Внезапная инвентаризация всех видов имущества проводится при необходимости и по решению руководителя.

Обязательная инвентаризация проводится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.

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

2.24. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

2.25. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.26. В целях подготовки и принятия решений о приеме, выдаче и списании федерального имущества, а также проведения инвентаризации приказом Департамента Росгидромета по ПФО создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Свою деятельность инвентаризационная комиссия осуществляет в соответствии с Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии Департамента Росгидромета по ПФО (Приложение № 4).

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

2.27. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом Департамента Росгидромета по ПФО.

2.28. Выдача наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 10 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме.

Размер выдачи денежных средств в подотчет хозяйственные нужды не может превышать 20000,00 руб., за исключением исполнения Департаментом Росгидромета по ПФО обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

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

2.29. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным сотрудникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производится по письменному заявлению, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги.

2.30. Для своевременного получения итоговой информации и начисления заработной платы установлена дата сдачи табелей рабочего времени - не позднее 25 числа отчетного месяца.

2.31. Порядок и условия командирования сотрудников в служебные командировки устанавливаются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. №813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих".

Нормы возмещения расходов сотрудников, направляемых в краткосрочные служебные командировки в пределах Российской Федерации устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

Нормы возмещения расходов сотрудникам направляемых в краткосрочные служебные командировки на территорию иностранных государств устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. №812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 г. N 64н "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

2.32. Утвержденные авансовые отчеты по командировочным расходам с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, представляются сотрудниками Департамента Росгидромета по ПФО в ПЭФО не позднее 3-х рабочих дней после возвращения из командировки.

Для расчетов с подотчетными лицами применяется форма ОКУД 0504505 "Авансовый отчет".

Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный начальником/зам. начальником Департамента Росгидромета по ПФО.

Обязательства Департамента Росгидромета по ПФО перед сотрудником в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет отражаются на счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами".

Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы на территории Российской Федерации в рублях и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляется по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет сотрудника Департамента Росгидромета по ПФО, открытый в кредитной организации с применением банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта.

Возврат остатка неизрасходованных подотчетных сумм может производиться в кассу, на лицевой счет Департамента Росгидромета по ПФО или путем удержания из заработной платы (на основании заявления работника).

2.33. Федеральным государственным гражданским служащим, выполняющим служебные обязанности в соответствии с должностным регламентом и заключенными с ними служебными контрактами, и работа которых носит разъездной характер, возмещение стоимости проезда производится в полном ее размере на основании Маршрутных листов, оформленных в установленном порядке, с отметкой руководителя соответствующего структурного подразделения, и наличии подтверждающих стоимость проезда документов (билетов). Форма Маршрутного листа (Приложение № 5).

Перечень лиц, имеющих право на возмещение стоимости проезда, утверждается приказом Департамента Росгидромета по ПФО.

2.34. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей установлен в 10 календарных дней.

Срок отчета по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей устанавливается не позднее 10-и рабочих дней с даты выдачи доверенности.

Доверенность на получение товарно-материальных ценностей оформляется на сотрудника, в должностных обязанностях которого закреплено осуществление соответствующих действий или по письменному распоряжению руководителя.

2.35. Регистры бюджетного учета формируются в соответствии с графиком документооборота (Приложение N 6).

При оформлении электронного документа применяется электронная цифровая подпись ответственного лица, используемая при обмене информацией между Управлением Федерального казначейства и Департаментом Росгидромета по ПФО.

2.36. Департамент Росгидромета по ПФО составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

## 2.37. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты" (Приложение N 7).

##  2.38. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии п. 9 СГС "Учетная политика".

## Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

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

# Основные средства

## Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

## Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

*(Основание:* *п. п. 36**,* *37* *СГС "Основные средства")*

## Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000,00 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

 *(Основание:* *п. 10* *СГС "Основные средства")*

## Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

 *(Основание:* *п. 10* *СГС "Основные средства")*

## В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

* в эксплуатации;
* в запасе;
* на консервации;
* получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
* передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

*(Основание:* *п. 7* *СГС "Основные средства")*

## Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Инвентарный номер, присвоенный основному средству, сохраняйте за ним весь период его нахождения в учреждении. Номера выбывших с учета основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивают.

Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений - номер счета, на котором учитывается ОС; код амортизационной группы; порядковый номер объекта ОС.

 *(Основание: п. 9 СГС "Основные средства",* *п. 46* *Инструкции № 157н)*

## Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*(Основание:* *п. п. 52**,* *54* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 31* *Инструкции № 157н)*

##  В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактические вложения формируются в соответствии с п. 47 Инструкции N 157н.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

## Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*(Основание:* *п. 19* *СГС "Основные средства")*

## Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание:* *п. 19* *СГС "Основные средства")*

## При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*(Основание:* *п. 41* *СГС "Основные средства")*

## Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

## Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические* *указания* *№ 52н)*

## При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические* *указания* *№ 52н)*

## Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

# Нефинансовые активы

3.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Департаменту Росгидромета по ПФО поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

3.1.2. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Департаментом Росгидромета по ПФО в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Департаментом Росгидромета по ПФО, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно Департамент Росгидромета по ПФО определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Департаментом Росгидромета по ПФО, стоимость нефинансовых активов, полученных Департаментом Росгидромета по ПФО по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы.

3.1.3. В случаях, когда Инструкцией N 157н требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции N 157н на дату принятия к бюджетному учету.

3.1.4. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива 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 нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

3.1.5. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

3.1.6. Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

3.1.7. Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов согласно Инструкции N 157н, по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

101.10 "Недвижимое имущество учреждения";

101.30 "Иное движимое имущество учреждения".

**4. Нематериальные активы**

4.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции N 157н.

4.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется постоянно действующей инвентаризационной комиссией в соответствии с п. 60 Инструкции N 157н.

4.3. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

4.4. Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии с п. 61 Инструкции N 157н.

# Материальные запасы

5.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в п. 99 Инструкции N 157н.

5.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 102 Инструкции N 157н.

5.3. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Департамента Росгидромета по ПФО в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Департаментом Росгидромета по ПФО за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

 *(Основание:* *п. п. 6**,* *100**,* *102* *Инструкции № 157н,* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

5.4. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией N 157н.

5.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости.

*(Основание: п. 108 Инструкции N 157н, п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы").*

5.6. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией N 157н.

5.7. Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с п. 119 Инструкции N 157н.

# Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

## В соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" с сотрудником, в должностном регламенте которого предусмотрено исполнение обязанностей кассира (далее – кассир), заключается договор о полной материальной ответственности.

На время отсутствия кассира, временные обязанности кассира исполняет сотрудник, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. На период исполнения обязанностей кассира денежные средства передаются сотруднику, временно замещающему кассира, по акту, подписанному комиссией, созданной для проведения внезапной ревизии кассы.

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

Для ведения кассовых операций Департамент Росгидромета по ПФО самостоятельно устанавливает лимит остатка наличных денег, которые могут храниться в кассе.

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

6.3. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на начальника ПЭФО-главного бухгалтера и кассира.

6.4. Бланками строгой отчетности считаются бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (бланки трудовых книжек (вкладышей к ним), бланки удостоверений, пластиковые карты ГСМ, SIM-карты и другие аналогичные документы).

6.5. Приобретение бланков строгой отчетности производится по фактической стоимости. Отражение в учете поступления бланков (при их приобретении) производится на основании документов поставщика: накладных, актов выполненных работ (на изготовление бланков).

6.6. Приобретенные бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет, учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". Аналитический учет по счету 03 "Бланки строгой отчетности" ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045). Книга учета бланков строгой отчетности должна быть пронумерована и сброшюрована.

6.7. Перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу бланков с указанием видов бланков, места их хранения и ответственного лица с указанием его должности, утверждается приказом Департамента Росгидромета по ПФО. С лицами, ответственными за получение, хранение и выдачу бланков, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности по форме, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

6.8. Хранение бланков строгой отчетности, выданных соответствующему сотруднику под отчет, осуществляется в специально оборудованном металлическом шкафу (сейфе) в условиях, исключающих их порчу и хищение.

6.9. Списание испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), который подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии и утверждается начальником Департамента Росгидромета по ПФО.

Испорченные бланки уничтожаются, о чем составляется Акт об уничтожении испорченных бланков, который подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

6.10. Инвентаризация бланков строгой отчетности проводится ежегодно постоянно действующей инвентаризационной комиссией в период проведения инвентаризации.

6.11. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

 Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций.

6.12. При оформлении и учете кассовых операций следует руководствоваться Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», с учетом особенностей, установленных Инструкцией N 157н.

 Учет денежных документов ведется в соответствии с п. п. 169 - 172 Инструкции N 157н.

# Операции по расчетам, расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета администратором доходов осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

7.2. Доходы принимаются к учету администратором доходов федерального бюджета методом начисления.

7.3. Дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации Департамента Росгидромета по ПФО.

Дебиторская задолженность нереальная к взысканию списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) докладная записка начальнику Департамента Росгидромета по ПФО о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

г) решение начальника Департамента Росгидромета по ПФО о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

Списанная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации или по решению начальника Департамента Росгидромета по ПФО. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) объяснительная записка о причине образования задолженности;

г) решение начальника Департамента Росгидромета по ПФО о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

 Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Списанная кредиторская задолженность в связи с ликвидацией организации на забалансовом счете не учитывается.

7.4. Департамент Росгидромета по ПФО ведет учет внутренних расчетов с главным распорядителем бюджетных средств при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов по счету "Внутриведомственные расчеты".

## Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание:* *п. п. 6**,* *220* *Инструкции № 157н)*

## Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*(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")*

## По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

*(Основание:* *п. 11* *СГС "Доходы",* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

## Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

## Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

# Забалансовый учет

8.1. Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

8.2. На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов.

8.3. Счет 02 "Материальные ценности на хранении" предназначен для учета материальных ценностей, принятых учреждением на хранение.

Материальные ценности, принятые Департаментом Росгидромета по ПФО, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

 Аналитический учет материальных ценностей, принятых (принимаемых) на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

8.4. Счет 03 "Бланки строгой отчетности" предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, пластиковых карт ГСМ, SIM-карт и иных бланков строгой отчетности).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица.

Выбытие бланков строгой отчетности производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

 Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в Книге по учету бланков строгой отчетности.

8.5. Списанная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет Департамента Росгидромета по ПФО указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения начальника Департамента Росгидромета по ПФО в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства ликвидацией дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

 Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

8.6. Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете:

- двигатели,

- аккумуляторы,

- шины и покрышки,

- др. запасные части.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования).

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

 Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

8.7. Счет 17 "Поступления денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый Департаменту Росгидромета по ПФО органом федерального казначейства, а также в кассу.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

8.8. Счет 18 "Выбытия денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения" и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета Департамента Росгидромета по ПФО, открытого органом федерального казначейства, а также из кассы.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат. Аналитический учет по счету ведется в Ведомости учета невыясненных поступлений с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений.

8.9. Счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения начальника Департамента Росгидромета по ПФО, в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

8.10. На счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Департаменте Росгидромета по ПФО отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

 8.11. Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"

Счет предназначен для учета учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя. При этом пользование имуществом до получения указанных документов допускается учреждением при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств.

 Аналитический учет по счету ведется Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

8.12. Счет 23 "Периодические издания для пользования" предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых Департаментом Росгидромета по ПФО. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения постоянно действующей инвентаризационной комиссии Департамента Росгидромета по ПФО по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

8.13. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" предназначен для учета имущества, выданного Департаментом Росгидромета по ПФО в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

# Санкционирование расходов

9.1. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм, утвержденных бюджетной сметой, а также принятых Департаментом Росгидромета по ПФО обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год ведется в соответствии с п. п. 308 - 314 Инструкции N 157н.

9.2. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных приказами Министерства финансов Российской Федерации.

9.3. Обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

##  - при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в ПЭФО и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

##  - при проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о конкурсных процедур;

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

 - при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании заключенных с государственными служащими Служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Департаменте Росгидромета по ПФО и отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности) согласно расчетно-платежной ведомости;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - на основании заключенных с государственными служащими Служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Департаменте Росгидромета по ПФО и отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности) согласно расчетно-платежной ведомости;

- по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением начальника Департамента Росгидромета по ПФО и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, - на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности;

9.4. Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

- при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановки на учет в органе, организующем исполнение федерального бюджета;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - на основании расчетно-платежной ведомости и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением начальника Департамента Росгидромета по ПФО и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды - на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности.

# 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 комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

## По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

*(Основание:* *п. 9* *СГС "Учетная политика",* *п. п. 10**,* *11* *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")*

**11. Учет поступления и выбытия подарков**

11.1 Материальные ценности на хранении, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

11.2 Аналитический учет Материальные ценности на хранении, ведется по стоимости, указанной в документе передающей стороной (служащим), а в случае одностороннего оформления акта органом или при отсутствии документов, подтверждающих стоимость подарка – в условной оценке «один объект - 1 руб.»

11.3 Начисление дохода от реализации подарка отражается по дебету счета 0 205 81 560 "Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам" и кредиту счета 0401 10 180 "Прочие доходы".

11.4 Поступление от государственного служащего оплаты в доход федерального бюджета оформляется записью по дебету счета 0 210 02 180 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам" и кредиту счета 0 205 81 660 "Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание операций | Дебет | Кредит | Первичный документ |
| Принятие подарка к учету | Забалансовый счет 02 |  | Акт приема-передачи,Справка |
| Списание подарка с учета в связи с его выкупом |  | Забалансовый счет 02 | Справка |
| Начисление дохода от реализации подарка | КДБ 0 205 81 560 | КДБ 0 401 10 180 | Акт приема-передачи,Справка |
| Внесение гражданским служащим в доход федерального бюджета стоимости подарка | КДБ 0 210 02 180 | КДБ 0 205 81 660 | Выписка из лицевого счета администратора доходов |

**12. Учет расходов будущих периодов**

 12.1 В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по страхованию гражданской ответственности; по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов. Нематериальные активы - программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование". *(Основание:* *п. 302* *Инструкции № 157н)*

 12.2 Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

(*Основание:* *п. п. 66**,* *302* *Инструкции № 157н)*

 12.3 Инвентаризация расходов будущих периодов. При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму понесенных расходов и период, к которому данные расходы относятся. Результаты инвентаризации (по видам понесенных расходов) заносятся в акт инвентаризации расходов будущих периодов (унифицированная форма N ИНВ-11).

**13. Формирование и учет резерва на предстоящую оплату отпусков, оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов**

13.1 Счет 0 401 60 000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

*(Основание:* *п. 302.1* *Инструкции № 157н)*

 13.2 Резерв формируется для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, сотрудникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм по счетам 0 40160 211 (213).

 13.3 Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежеквартально по состоянию на 1-е число каждого из кварталов текущего календарного года (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября). Для расчета резерва учреждения осуществляется оценка обязательств, которая выполняется сотрудником ПЭФО на основании сведений ОКиСР о количестве полагающихся дней отпуска по всем сотрудникам учреждения. Сведения предоставляются за подписью начальника отдела кадров до 20 числа месяца окончания квартала текущего года (20 марта, 20 июня, 20 сентября, 20 декабря). Форма сведений приведена в (Приложении № 8).

13.4 Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = К \* ЗПср, где

К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого квартала);

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

13.5 Отражение в учете операций по формированию и использованию резервов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание операции | Номер счета |
| дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Формирование резерва на оплату отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время: |  |  |
|  | - по выплатам сотрудникам | 1401 20 211 | 1 401 60 211 |
|  | - по страховым взносам | 1 401 20 213 | 1401 60 213 |
| 2. | Отражение в учете суммы принятых обязательств в части сформированных резервов на оплату отпусков на счетах учета санкционирования расходов: |  |  |
|  | - по выплатам сотрудникам | 1 501 93 211 | 1 502 99 211 |
|  | - по страховым взносам | 1 501 93 213 | 1 502 99 213 |
| 3. | Начисление оплаты отпуска за отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): |  |  |
|  | - за счет сформированного резерва | 1 401 60 2111 401 60 213 | 1 302 11 7301 303 10 730 |
|  | - в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва) | 1 401 20 211 | 1 302 11 730 |
|  1 401 20 213 | 1 303 10 730 |
| 4. | Принятие обязательств по оплате отпускных (компенсации за неиспользованный отпуск) за счет ранее созданного резерва (на основании расчетно-платежных ведомостей).Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом "красное сторно" (на основании справки ф. 0504833) | 1 501 13 211 1 501 13 213(1 501 93 211)(1 501 93 213) | 1 502 11 2111 502 11 213(1 502 99 211)(1 502 99 213) |

13.6 Уточнение сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно" (уменьшение ранее сформированного резерва). Перед составлением годовой отчетности проводится инвентаризация созданных резервов. Данные, отраженные на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов", отражаются в бухгалтерской (бюджетной) отчетности и подлежат раскрытию в пояснительной записке.

13.7 Резерв по расходам без документов создается в случае, когда учреждением фактически осуществлены расходы на электроэнергию, тепловую энергию, связь, по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций.  *(Основание:* *п. 302.1* *Инструкции № 157н)*

13.8 Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

13.9 Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату.

13.10 При поступлении документов от контрагента на основании этих документов отражаются фактические расходы учреждения. Если сумма фактических расходов меньше величины созданного Резерва, то расходы относятся полностью за счет Резерва, а оставшаяся величина Резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года.

13.11 Хозяйственные операции по формированию резерва отражаются на последнее число отчетного периода, предшествующего периоду, в котором ожидается поступление документов от исполнителя, подрядчика. Операции по формированию резерва на следующий финансовый год проводятся последним рабочим днем текущего года.

Резерв создается исходя из оценочных значений. Величина оценочного обязательства определяется учреждением самостоятельно в соответствии с условиями заключенных договоров, на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни учреждения (из опыта прошлых периодов в отношении исполнения аналогичных обязательств).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит | Документ-основание |
| Формирование резерва по понесенным расходам, по которым не поступили расчетные документы |
| 0 401 20 221 | 0 401 60 221 | Расчет, справка (ф. 0504833) |
| 0 401 20 223 | 0 401 60 223 |
| 0 401 20 225 | 0 401 60 225 |
| Начисление расходов по оплате обязательств за счет созданного резерва при поступлении расчетных документов |
| 0 401 60 2210 401 60 2230 401 60 225 | 0 302 21 7300 302 23 7300 302 25 730 | Акт выполненных работ (оказанных услуг), накладная, акт сверки расчетов |

|  |
| --- |
| Принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва по понесенным расходам, по которым на отчетную дату не поступили расчетные документы |
| 1 501 93 2211 501 93 2231 501 93 225 | 1 502 99 2211 502 99 2231 502 99 225 | Расчет, справка (ф. 0504833) |
| Одновременное уменьшение ранее отраженных отложенных обязательств методом "красное сторно" |
| 1 501 93 2211 501 93 2231 501 93 225 | 1 502 99 2211 502 99 2231 502 99 225 | Справка (ф. 0504833) |

**14. Общие принципы ведения налогового учета**

14.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

14.2. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

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

14.4. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на начальника ПЭФО-главного бухгалтера.

14.5. На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудниками Департамента Росгидромета по ПФО оформляется заявление согласно (Приложению N 9).

При предоставлении справки по форме 2-НДФЛ в течение года сотрудниками Департамента Росгидромета по ПФО оформляется заявление согласно (Приложению N 10).

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

14.7. Лицом, ответственным за ведение карточек учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, является сотрудник ПЭФО, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

**15. Финансовый результат**

15.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

15.2. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

15.3. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

 15.4 Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых

 активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением этих изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании кадастровой справки о кадастровой стоимости объекта (земельного участка).

**16. Порядок организации и осуществления внутреннего**

**финансового контроля**

16.1. Внутренний контроль ведется в соответствии с приказом Росгидромета от 18.12.2015 года № 759 (в редакции приказа Росгидромета от 16.03.2017 года № 97) «Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового контроля в Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»

 16.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений начальника Департамента Росгидромета по ПФО;

- сохранность имущества учреждения.

16.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов (финансовый контроль);

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников (административный контроль).

16.4. Внутренний контроль в учреждении основываются на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

16.5. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля осуществляется путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля. Карты внутреннего финансового контроля формируются начальником ПЭФО- главным бухгалтером. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), а также периодичности контрольных действий.

16.6. Карта внутреннего финансового контроля подлежит актуализации до начала очередного финансового года. Актуализация карт внутреннего финансового контроля также проводится:

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств федерального бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

16.7. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется начальником Департамента Росгидромета по ПФО.

16.8. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

16.9. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

16.10. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля начальник ПЭФО- главный бухгалтер составляет ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, подписывается начальником ПЭФО- главным бухгалтером и до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется на визирование заместителю начальника Департамента Росгидромета по ПФО, на утверждение начальнику Департамента Росгидромета по ПФО

16.11. К отчетности прилагается пояснительная записка, содержащая:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

**17. Внесение изменений в учетную политику**

17.1. В случаях внесения в нормативные акты, регулирующие порядок ведения бюджетного учета и отчетности, изменений и дополнений, настоящая учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов по организации.

*(Основание:*  *ст. 8 БК РФ)*

Приложение N 2

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

**Примерная форма первичных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации**

Департамент Росгидромета по ПФО

(наименование документа)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Хозяйственная операция | Содержание | Единицы измерения |  Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления документа

Примечание.

Суммы указываются в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

При формировании реестра на нескольких страницах следует соблюдать следующие правила:

Второй и последующие листы должны быть пронумерованы и не должны содержать заголовков таблицы.

Данные последней строки на втором и последующих листах не должны переходить на последующий лист таблицы.

Приложение N 3

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

ПЕРЕЧЕНЬ

РЕГИСТРОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,

АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

С ПОЛНОМОЧИЯМИ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА И АДМИНИСТРАТОРА

ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

1. Журнал операций N 1 по счету "Касса" (код формы по ОКУД 0504071).

2. Журнал операций N 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071).

3. Журнал операций N 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071).

4. Журнал операций N 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071).

5. Журнал операций N 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071).

6. Журнал операций N 6 расчетов по оплате труда (код формы по ОКУД 0504071).

7. Журнал операций N 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071).

8. Журнал операций N 80 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071).

9. Журнал операций N 9 по санкционированию расходов бюджета (код формы по ОКУД 0504071).

Приложение N 4

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. **Общие положения**

## Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным распорядительным актом руководителя.

## Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

## Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

## Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

## Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

## Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

## Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

## Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

**Принятие решений по поступлению активов**

## В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;

- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

## Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, товарных накладных и других сопроводительных документов поставщика.

## Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

## В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

## Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

## 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 комиссией пересматривается.

## Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

**Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов**

## В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

## Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

## Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

## В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

## Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

## Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

## До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

**Принятие решений по вопросам обесценения активов**

## При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

## Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

## Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

## В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

## Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

## В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

## Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Приложение N 5

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальник отдела)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**

# за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 ГОД

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  Должность/ Ф.И.О. | Цель поездки | Стоимость проезда | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |

(сумма прописью)

Приложение N 7

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

**Порядок признания в учете событий после отчетной даты**

**и порядок раскрытия информации об этих событиях**

**в бюджетной отчетности**

**1. Общие положения**

1.1. В настоящем Порядке установлены правила отражения и признания в бюджетном учете, а также раскрытия в бюджетной отчетности учреждения событий после отчетной даты.

1.2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения является главный бухгалтер учреждения.

1.3. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

**2. Понятие события после отчетной даты**

2.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бюджетной отчетности.

2.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;

- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

**3. Отражение, признание событий после отчетной даты**

**в учете и раскрытие в отчетности учреждения**

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

3.2. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бюджетного учета;

- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

3.3. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;

- в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

**4. Перечень фактов хозяйственной жизни,**

**которые признаются событиями после отчетной даты**

4.1. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, в отношении которого по состоянию на отчетную дату осуществлялась процедура банкротства;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки признанного на отчетную дату убытка от обесценения активов;

- обнаружение ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- другие события, соответствующие признакам события, которым подтверждаются существовавшие на отчетную дату условия.

4.2. Событиями после отчетной даты, свидетельствующими о возникших после этой даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений органа, осуществляющего полномочия собственника, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, которое связано исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, которые соответствуют признакам события, свидетельствующего о возникших после отчетной даты условиях.

Приложение N 8

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

Сведения об отпусках сотрудников Департамента Росгидромета по ПФО

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическая численность сотрудников  | Количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска  |
|
|
|  |  |

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 9

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

Начальнику

 Департамента Росгидромета по ПФО

В.В.Соколову

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Заявление

 Прошу предоставить мне стандартный налоговый вычет в сумме \_\_\_\_\_\_\_ рублей на моего (моих) ребенка (детей)

Приложение

Дата

Подпись

Приложение N 10

к учетной политике

Департамента Росгидромета по ПФО,

утвержденной Приказом

от 29.12.2018г. № 104

Начальнику

 Департамента Росгидромета по ПФО

В.В.Соколову

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Заявление

Прошу выдать справку по форме 2-НДФЛ за \_\_\_\_\_\_\_\_ год для предоставления

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Дата