

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ
СИБИРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ РОСТЕХНАДЗОРА

П Р И К А З

29.12.2018

№ 01-02-01/424

Кемерово

**Об Учетной политике Сибирского управления Федеральной службы по
экологическому, технологическому и атомному надзору**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Сибирского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2. Учетная политика, утвержденная настоящим приказом, применяется с 1 января 2019 г.

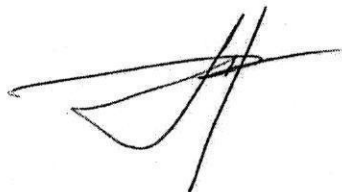
3. Признать утратившими силу приказы Сибирского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

от 23 января 2018 г. № 01-02-01/23 «Об Учетной политике Сибирского управления Ростехнадзора»;

от 30 августа 2018 г. № 01-02-01/511 «О внесении изменений в приказ Сибирского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 23 января 2018 г. № 01-02-01/23 «Об Учетной политике Сибирского управления Ростехнадзора».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела - главного бухгалтера Е.Г. Назарову.

Руководитель управления



А.Т. Мироненко

УТВЕРЖДЕНА

приказом Сибирского управления
Федеральной службы
по экологическому, технологическому
и атомному надзору
от 29.12.2018г. № 01-02-01/724

**Учетная политика
Сибирского управления Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору**

I. Общие положения

1.1. Учетная политика Сибирского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для целей бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного (бухгалтерского) учета:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 122н;

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н;

Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н;

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

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

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

Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

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

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

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской

Федерации, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н;

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 132н;

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

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

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

2.1. Учет основных средств.

2.1.1. Согласование документов по принятию к учету, передаче, списанию (выбытию) основных средств и нематериальных активов, а также ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) и модернизации объектов основных средств, по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета, по их реклассификации осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в Сибирском управлении Ростехнадзора (далее – Комиссия).

Состав и полномочия Комиссии устанавливаются приказом Сибирского управления Ростехнадзора.

2.1.2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств в момент поступления (оприходования) им присваивается:

для объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно – номенклатурный номер;

для объектов стоимостью свыше 10 000 рублей – уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер объекта состоит из 17 знаков, из которых:

1 – 5 знаки – код аналитического счета;

6 – 7 знаки – амортизационная группа;

8 – 9 знаки – год приобретения;

10 – 11 знаки – месяц приобретения;

12 – 17 знаки – порядковый номер.

При присвоении инвентарного номера недостающее количество знаков замещается знаками «0» перед числовым значением.

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

2.1.4. Излишки, выявленные в результате проведения инвентаризации, приходятся по стоимости (справедливой стоимости) объектов основных средств, материальных ценностей, нематериальных активов, определяемой методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании информации о рыночных ценах идентичных объектов.

При этом допускается использование обоснованных коэффициентов для пересчета цен с учетом различий в характеристиках объектов и иных условий.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может использоваться общедоступная информация о рыночных ценах объектов или информация, полученная по запросу.

2.1.5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

2.1.6. При начислении амортизации объектов основных средств применяется линейный метод начисления амортизации.

2.1.7. По группе объектов основных средств «Нежилые помещения»

в случае замены отдельных составных частей (надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания, составляющие вместе с ним один инвентарный объект; система отопления; внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты) затраты по замене включаются в стоимость объектов с одновременным уменьшением на стоимость заменяемых частей.

2.1.8. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.1.9. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется по первоначальной стоимости в соответствии с первичными учетными документами и на основании актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

При покупке основных средств акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов подписывается должностными лицами Сибирского управления Ростехнадзора в одностороннем порядке.

2.1.10. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется учет объектов с момента их ввода в эксплуатацию по наименованиям, количеству, по стоимости приобретения и материально ответственным лицам.

2.2. Учет материальных запасов.

2.2.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

2.2.2. В составе материальных запасов учитываются следующие объекты со сроком полезного использования более 12 месяцев:

настольные органайзеры, ножницы, дыроколы, линейки, папки, лотки для бумаг, степлеры, антистеплеры, канцелярские ножи, точилки для карандашей, калькуляторы, иные аналогичные канцелярские принадлежности;

корзины для мусора, лопаты, метлы, веники, совки, иные аналогичные хозяйственные принадлежности;

флеш-карты, CD–диски;

резиновые штампы, печати, оснастки для штампов и печатей;

замки навесные и встроенные, таблички информационные;

отвертки, молотки, пассатижи, другие аналогичные инструменты;

огнетушители автомобильные, знаки аварийной остановки, жилеты светоотражающие;

противогазы, респираторы, защитные костюмы, аптечки, индивидуальные перевязочные пакеты, сумки санитарные, иные средства индивидуальной защиты, приобретаемые в рамках мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

2.2.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения, с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене приобретаемых материалов.

2.2.4. Признание в учете материалов (фактическая стоимость), полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.2.5. Списание материальных запасов производится на основании акта о списании материальных запасов или ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по средней фактической стоимости приобретения.

2.3. Учет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов.

2.3.1. Подотчетные средства выдаются лицам, состоящим в штате

Сибирского управления Ростехнадзора, на основании письменного заявления (заявки) подотчетного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается, завизированного в установленном порядке руководителем или уполномоченным им лицом и на основании приказа или по распоряжению руководителя Сибирского управления Ростехнадзора.

Приказом Сибирского управления Ростехнадзора введен в действие Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Сибирского управления Ростехнадзора, а так же приказом установлен Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные средства в подотчет.

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

Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии предоставления подотчетным лицом отчета по ранее выданному авансу.

Предельная сумма выдачи денежных средств подотчет на хозяйственные нужды устанавливается в размере 10000 рублей. На основании распоряжения руководителя управления, в исключительных случаях, сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

Денежные средства под отчет выдаются как наличным, так и безналичным способом.

Лица, получившие денежные средства под отчет, обязаны предъявить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих осуществленные расходы:

по расходам на командировку в сроки предусмотренные графиком документооборота (Приложение 5)

по расходы, не связанным с командировкой – 30 календарных дней, в соответствии с графиком документооборота (Приложение 5).

На период временной нетрудоспособности подотчетного лица. В исключительных случаях срок представления авансового отчета может быть продлен руководителем или уполномоченным им лицом на основании служебной

записки подотчетного лица с указанием причин невозможности представления авансового отчета в установленный срок.

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

Основанием для выплаты работнику перерасхода и (или) внесения им в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет (форма 0504505), утвержденный руководителем или уполномоченным им лицом.

При наличии остатка подотчетных сумм подотчетное лицо обязано произвести внесение остатка денежных средств в кассу в текущем финансовом году. По командировочным расходам, в случае наложения командировок или командировки следуют одна за другой допускается переход остатка подотчетных сумм без внесения в кассу Сибирского управления Ростехнадзора, в связи с большой территориальной удаленностью структурных подразделений (Томская область, Новосибирская область, Омская область, Алтайский край и Республика Алтай).

2.3.2. Возмещение работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, расходов, связанных со служебными поездками, производится на основании Маршрутного листа (приложение № 4 к Учетной политике) в размере фактически осуществленных расходов на проезд общественным транспортом (кроме такси).

Перечень работников (должностей работников) устанавливается приказом Сибирского управления Ростехнадзора.

Маршрутный лист с приложением проездных документов, оформленный в установленном порядке, завизированный начальником структурного подразделения, представляется работником не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлены расходы на проезд.

2.3.3. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов. В составе денежных документов учитываются:

авиабилеты, железнодорожные билеты;

документы, подтверждающие бронирование номеров в гостиницах;

знаки почтовой оплаты;

банковские (дебетовые) карты уполномоченного банка на получение (внесение) наличных денежных средств.

2.4. Учет бланков строгой отчетности.

В Сибирском управлении Ростехнадзора используются следующие бланки строгой отчетности:

бланки лицензий и приложений к ним;

бланки разрешений и приложений к ним;

бланки свидетельств о регистрации и приложений к ним;

бланки квалификационных удостоверений экспертов в области промышленной безопасности;

трудовые книжки и вкладыши в трудовые книжки.

2.5. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

2.5.1. Дебиторская (кредиторская) задолженность, по которой истек срок исковой давности, списывается балансового учета на финансовый результат Управления по истечении 3 лет, на основании данных проведенной инвентаризации и приказа Сибирского управления Ростехнадзора. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» и 20 «Задолженность не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа Сибирского управления Ростехнадзора:

- по истечении 5 лет с момента списания с балансового учета;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. (Инструкции № 157н.).

2.5.2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами по расходам ведется в разрезе контрагентов и иной детализации, необходимой для полного и

достоверного отражения в учёте фактов хозяйственной жизни.

Первичные учетные документы, выставленные контрагентом за отчетный период, но поступившие в финансовый отдел в месяце, следующим за отчетным, отражаются месяцем их поступления.

Учет на счетах бухгалтерского учета, поступивших в текущем финансовом году счетов-фактур, актов выполненных работ (услуг), товарных накладных за отчетный финансовый год, производится в текущем финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года.

2.5.3. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

В течении 10 календарных дней с момента получения доверенности;

В течении 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

2.6. Учет расчетов по доходам.

2.6.1. Функции и полномочия главного администратора (администратора) доходов закрепляются приказом центрального аппарата Ростехнадзора об осуществлении Сибирским управлением Ростехнадзора бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы.

Учет поступлений осуществляется на основании документов, предоставленных территориальным органом Федерального казначейства:

выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма 0531761);

справка о перечислении поступлений в бюджеты (форма 0531468).

2.6.2. Начисление доходов осуществляется:

от уплаты государственной пошлины, платы – на дату поступления в Сибирское управление Ростехнадзора заявления плательщика об оказании услуг, на основании сведений для начисления доходов бюджета, представленных структурными подразделениями Сибирского управления Ростехнадзора;

по суммам принудительного изъятия в рамках исполнения контрольно-надзорных полномочий – на дату вступления в законную силу постановления (решения суда) о наложении административного взыскания, данные по которым аккумулируются в структурных подразделениях Сибирского управления Ростехнадзора, затем представляются в финансовый отдел для последующей консолидации данных в целом по учреждению по форме разработанной Сибирским управлением Ростехнадзора (Приложение 2);

по суммам принудительного изъятия в рамках хозяйственной деятельности – в соответствии с условиями государственных контрактов (договоров), на основании требований об уплате неустоек, штрафов, пеней;

по другим основаниям – на дату совершения факта хозяйственной жизни.

2.7. Учет расчетов по расходам.

2.7.1. Начисление расходов по средствам, перечисляемым на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, осуществляется единовременно в сумме, установленной соглашением о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания.

2.7.2. Для отражения расходов будущих периодов применяются счета аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся:

расходы на выплату сохраняемого денежного содержания на время отпуска, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные, и соответствующая доля расходов начислений на выплаты по оплате труда;

расходы на выплату сохраняемого денежного содержания на период отпуска, приходящегося на следующий отчетный период, и соответствующую долю расходов начислений на выплаты по оплате труда;

расходы на оплату обязательств по государственным контрактам (договорам) в случае их действия в нескольких отчетных периодах:

обязательное страхование гражданской ответственности;

приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;

абонентское обслуживание специального программного обеспечения;

обновление программного обеспечения (модификация, адаптация);
приобретение права пользования базами данных в объеме документально подтвержденных расходов;
обновление сайта, пролонгацию регистрации (перерегистрацию) доменного имени, абонентскую плату за использование доменного имени сайта;
предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации).

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

Период, к которому относятся расходы будущих периодов, устанавливается на основании первичных учетных документов. В случае отсутствия срока использования в первичных учетных документах устанавливается срок 5 лет.

2.7.3. Для отражения обязательств, неопределенных по величине и (или) времени исполнения, применяются счета аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

В Сибирском управлении Ростехнадзора резервы предстоящих расходов формируются по обязательствам в счет предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование на указанные выплаты.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно по состоянию на 31 декабря исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам.

Резерв на оплату отпусков рассчитывается ежегодно как сумма расходов на оплату предстоящих отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное социальное страхование на указанные выплаты.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим

образом:

Резерв = Резерв отпусков + Резерв страховых взносов, где

Резерв отпусков = $K * ЗП_{ср}$, где

K – общее количество неиспользованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец финансового года);

$ЗП_{ср}$ – средняя заработная плата по всем работникам в целом по Сибирскому управлению Ростехнадзора;

Резерв страховых взносов = $K * ЗП_{ср} * С$, где

$С$ – ставка страховых взносов.

Списание сумм резерва на оплату отпусков на финансовый результат текущего отчетного периода производится по каждому документу – основанию (приказу о предоставлении работнику отпуска). Сумма списания резерва определяется расчетным путем исходя из общего количества дней отпуска и количества дней отпуска, приходящихся на дату создания резерва. Расчет производится путем умножения пропорционально рассчитанного количества дней отпуска на сумму среднедневного заработка работника, определенного в целях предоставления отпуска.

2.8. Учет санкционирования расходов.

2.8.1. Устанавливается следующий порядок отражения в учете принятых бюджетных обязательств:

по заработной плате – в сумме доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со штатным расписанием, не позднее следующего дня после их доведения, но не ранее первого рабочего дня текущего года;

по иным выплатам работникам – в сумме реестров на перечисление в банк, на дату их подписания уполномоченным лицом;

на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг – в сумме заключенных государственных контрактов (договоров), на дату их подписания;

на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, оплата которых производится безналичным порядком без заключения договоров – в сумме приобретенных товаров, работ, услуг на дату принятия к оплате актов,

товарных накладных, счетов-фактур, универсальных передаточных документов и иных документов, подтверждающих приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг;

по командировочным расходам, расходам на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц – в сумме, разрешенной к выдаче (перечислению) подотчетной суммы, на дату подписания уполномоченным лицом заявлений (заявок) на выдачу (перечисление) денежных средств под отчет; в сумме перерасхода по авансовому отчету, на дату его утверждения;

по оплате налогов и сборов – в сумме начисленных платежей, на дату подписания уполномоченным лицом налоговых деклараций, налоговых расчетов по авансовым платежам;

по оплате государственных пошлин – в сумме авансовых отчетов, заявлений (заявок) на выдачу (перечисление) денежных средств под отчет, на дату их подписания уполномоченным лицом;

по возмещению причиненного вреда, штрафам, пеням – в сумме начисленных платежей, на дату поступления вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов.

2.8.2. Отражение в учете принятых денежных обязательств осуществляется на дату оформления первичных учетных документов, не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа:

по заработной плате и иным выплатам работникам – на основании платежных ведомостей, расчетно-платежных ведомостей, реестров на перечисление в банк, на дату их подписания уполномоченными лицами;

по приобретению товаров, выполнению работ, оказанию услуг по заключенным договорам – на основании актов, товарных накладных, счетов-фактур, универсальных передаточных документов и иных документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг, на дату принятия их к оплате;

по командировочным расходам, расходам на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц – на основании заявлений (заявок) на выдачу

(перечисление) денежных средств под отчет, служебных записок о выдаче подотчетных сумм, оформленных авансовых отчетов на дату их подписания уполномоченным лицом;

по оплате налогов и сборов – в сумме начисленных платежей, на дату подписания уполномоченным лицом налоговых деклараций, налоговых расчетов по авансовым платежам;

по оплате государственных пошлин – в сумме авансовых отчетов, заявлений (заявок) на выдачу (перечисление) денежных средств под отчет, на дату их подписания уполномоченным лицом;

по возмещению причиненного вреда, штрафам, пеням – на основании вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов на дату их поступления.

2.8.3. Отражение в учете принимаемых обязательств осуществляется в размере начальной (максимальной) цены государственного контракта (договора), на основании извещений о закупках, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок.

III. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета

3.1. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты учета) группируются и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета Сибирского управления Ростехнадзора (Приложение № 1 к Учетной политике).

3.2. Сибирское управление Ростехнадзора применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

IV. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского

(бюджетного) учета

4.1. Плановая инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств в целях составления годовой отчетности проводится Комиссией один раз в год, не ранее 1 октября отчетного года.

4.2. Внеплановая инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств в обязательном порядке проводится при:

смене материально ответственных лиц, по состоянию на день приемки-передачи дел;

выявлении фактов хищения активов, на дату выявления хищения;

стихийных бедствиях, на дату выявления утраты (повреждения) активов;

передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, на дату передачи.

4.3. Ревизия денежных средств в кассе Сибирского управления Ростехнадзора производится Комиссией не реже одного раза в квартал.

4.4. В отдельных случаях внеплановая инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств может проводиться специально созданной рабочей комиссией, состав которой утверждается приказом Сибирского управления Ростехнадзора.

V. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, иных документов бухгалтерского (бюджетного) учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни

5.1. В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном учете информации о фактах хозяйственной жизни в Сибирском управлении Ростехнадзора помимо унифицированных форм первичных учетных документов применяются следующие формы документов:

Сведения для начисления доходов бюджета – согласно приложению № 2 к Учетной политике;

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении – согласно приложению № 3 к Учетной политике;

Маршрутный лист – согласно приложению № 4 к Учетной политике;

Акт выполненных работ (оказанных услуг) – согласно образцам, предусмотренным государственными контрактами (договорами).

Реестр на списание расходов по ОСАГО – согласно приложению № 6 к Учетной политике;

Реестр на списание расходов по правам пользования программным обеспечением – согласно приложению № 8 к Учетной политике.

5.2. Первичные учетные документы оформляются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, а в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов – на бумажном носителе.

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

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

5.4. Бюджетный учет ведется в условиях комплексной автоматизации с использованием следующих программных продуктов: 1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения»; 1С: Предприятие 8.3 «Зарплата и кадры государственного учреждения»; «ПАРУС Своды 8»; «Контур-Экстерн»; СУФД – 1С; Межведомственный портал по управлению государственной собственностью; государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» и другие.

VI. Правила и график документооборота, технология обработки учетной информации

6.1. Последовательность составления, предоставления и обработки

первичных учетных документов регулируется графиком документооборота в целях бухгалтерского учета Сибирского управления Ростехнадзора (приложение № 5 к Учетной политике).

6.2. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за качество оформления первичных учетных документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, оформившие и подписавшие эти документы.

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

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

- исполнение бюджета по расходам;
- организацию мер по повышению эффективности и результативности использования бюджетных средств;
- исполнение бюджета по доходам;
- ведение бюджетного учета и составление отчетности.

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

7.3. Обязанности работников, ответственных за проведение процедур внутреннего финансового контроля, устанавливаются должностными регламентами работников.

7.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля финансового отдела Сибирского управления Ростехнадзора.

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

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

после отчетной даты».

8.2. Существенность информации о событиях после отчетной даты определяется главным бухгалтером исходя из величины и характера соответствующих показателей бюджетной отчетности в каждом конкретном случае.

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

9.1. Ведение бюджетного учета осуществляется на русском языке. К первичному учетному документу, составленному на ином языке, должна прилагаться его копия с построчным переводом на русский язык.

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

9.3. В целях обеспечения достоверности бюджетной отчетности ошибки в отчетности, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бюджетном учете и отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению, за исключением случаев, когда уполномоченным органом (органом внутреннего и внешнего контроля) принято решение об исправлении таких ошибок.

9.4. В случае обнаружения ошибок при проведении камеральной проверки бюджетной отчетности, а также материалов, представляемых одновременно с отчетностью, уточнения (исправления) вносятся в следующем порядке.

9.4.1. В период до утверждения представленной отчетности:

при обнаружении ошибки, не требующей внесения изменений в регистры бюджетного учета, информация об ошибке отражается в пояснительной записке к уточненной отчетности;

при обнаружении ошибки, требующей внесения изменений в регистры бюджетного учета, дополнительные бухгалтерские записи осуществляются последним днем отчетного периода. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменениях показателей отчетности отражается в пояснительной записке к уточненной отчетности.

9.4.2. В период после утверждения и представления отчетности процедуры, указанные в пункте 9.4.1 Учетной политики, осуществляются по согласованию с должностными лицами, уполномоченными на представление сводной бюджетной отчетности центрального аппарата Ростехнадзора, после уточнения (исправления) бюджетной отчетности, а также материалов, одновременно представляемых в составе отчетности.

9.5. Оперативная отчетность в рамках управленческого учета формируется в порядке и сроки, установленные Ростехнадзором.

9.6. Порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете фактов хозяйственной жизни, не предусмотренный нормативными и правовыми актами, Учетной политикой, оформляется приказом (распоряжением) Сибирского управления Ростехнадзора.
