

**Учетная политика ГОБВУ «Мурманская облСББЖ»  
(ветеринария, общая система налогообложения)**

**Общие положения.**

**1. Исходные данные:**

Руководителем Государственного областного бюджетного ветеринарного учреждения «Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных» (далее – Учреждение) является руководитель (начальник) - Н.А. Костюк, начальник планово-финансового отдела – главный бухгалтер (главный бухгалтер) - Таболкина Р.А.

Органом, осуществляющим в отношении Учреждения функции и полномочия Учредителя, является Комитет по ветеринарии Мурманской области.

**2. Целью Учреждения являются**

- защита населения от болезней, общих для человека и животных;
- предупреждение и ликвидация болезней животных и их лечение;
- обеспечение проведения мероприятий по охране Мурманской области от заноса карантинных и особо опасных болезней животных из других регионов;
- обеспечение проведения мероприятий по защите населения Мурманской области от болезней, общих для человека и животных;
- обеспечение проведения мероприятий, направленных на обеспечение ветеринарной безопасности продукции животного происхождения и продукции растительного происхождения непереработанного изготовления на подконтрольных объектах;
- обеспечение проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации заразных и массовых незаразных болезней животных;
- оказание ветеринарных услуг.

**3. Предметом деятельности Учреждения являются:**

- предоставление государственных ветеринарных услуг;
- проведение всех видов платных ветеринарных услуг;
- предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

Учреждение осуществляет иные виды приносящей доход деятельности:

- оказание в установленном порядке и на основе лицензии (реализация) платных ветеринарных услуг;
- и другие виды деятельности в соответствии с Уставом.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного Учреждения;
- отдельный лицевой счет бюджетного Учреждения;

Учреждение является получателем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели.

Для выполнения государственного задания Учреждению предоставлены земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Учреждения имеет обособленные подразделения, которые не наделены правом самостоятельного ведения бухгалтерского, налогового учета, не имеют отдельного баланса, отдельных лицевых счетов, открытых им в финансовых органах.

Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной политики, единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета в головном Учреждении.



**4. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета, налогового учета (далее - Учетная политика) разработана соответствии с требованиями следующих документов:**

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");



- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее - Стандарт "Единый план счетов"), включая Приложение № 1 - Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Единый план счетов), Приложение № 2 - Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Порядок применения единого плана счетов);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее - Стандарт "План счетов бюджетных (автономных) учреждений"), включая Приложение № 1 - План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - План счетов бюджетных (автономных) учреждений), Приложение № 2 - Порядок применения плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок применения плана счетов бюджетных (автономных) учреждений);
- Правила применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений, утвержденные Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 119н (далее - Правила № 119н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных



форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

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

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

- 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);

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

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

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

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

**Приложение № 1**  
**к приказу от 22.12.2023 № 179 -од**  
**ГОВБУ «Мурманская облСББЖ»**  
**для целей бухгалтерского учета.**

### **I. Организационная часть.**

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на начальника Учреждения.

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является начальник отдела - главный бухгалтер Учреждения, который назначается на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Ответственность за достоверность информации, представленной в планово-финансовый отдел, несут начальники структурных подразделений Учреждения, предоставивших её.

Требования начальника отдела - главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в планово-финансовый отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

Начальнику отдела - главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы, по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.



Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела - главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи начальника отдела - главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем Учреждения.

При разногласиях между руководителем и начальником отдела - главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению руководителя Учреждения.

3. Ведение бухгалтерского учета осуществляется ПФО, организованным в Учреждении и выделенным в самостоятельное структурное подразделение, которое подчиняется начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения.

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

4. Штатная численность ПФО определена штатным расписанием Учреждения. Структура, функции и задачи ПФО определены в соответствии с Положением о планово-финансовом отделе, приведенным в **Приложении № 1** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

5. Деятельность работников ПФО Учреждения регламентируется утвержденными начальником Учреждения:

- должностными инструкциями работников отдела;
- положением об отделе;
- приказами по Учреждению.

6. По функциональному признаку в ПФО выделяются следующие группы учета:

- финансовая группа (учет денежных средств, расчеты с поставщиками, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет);
- материальная группа (учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов);
- расчетная группа (учет расчетов с персоналом);
- группа учета по доходам от оказания платных услуг (учет расчетов с покупателями услуг, кассовые операции).

Проверка тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам на счетах синтетического учета сотрудниками планово-финансового отдела осуществляется по состоянию на первое число каждого календарного месяца.

Работники планово-финансового отдела несут ответственность за состояние вверенного им участка бухгалтерского учета и за достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

7. ПФО осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с отделом кадровой и правовой работы, отделом материально-технического обеспечения (контрактным управляющим), отделом транспортного обеспечения, а также с другими структурными подразделениями Учреждения.

8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в **Приложении № 1.2.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)*

9. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в



соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 121н, № 133н, в программном продукте 1С: предприятие.

Состав номеров счетов учета в **Приложении № 1.3.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

(Основание: 121н, п. 19 СГС Концептуальные основы бухучета и отчетности, подпункт «б» п. 9 СГС Учетная политика)

10. Учреждением ведется раздельный учет при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- "3" - средства во временном распоряжении;
- "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидии на иные цели

11. Технология обработки учетной информации в Учреждении.

Ведение бюджетного учета в Учреждении автоматизирована с применением компьютерных программ бухгалтерского учета и отчетности в программном комплексе:

- «1С:8V Бухгалтерия государственного учреждения»;
- «1С: Зарплата + Кадры».

Данные о фактах хозяйственной жизни Учреждения фиксируются в соответствующих базах данных используемых программных комплексов на основании первичных (сводных) учетных документов. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности базы данных бухгалтерского учета на сервере производится ее автоматическое ежедневное архивирование (сохранение резервных копий).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронно-цифровой подписи (далее ЭЦП) в Учреждении осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- «Единая бюджетная платформа» (ЕБП) с финансовым органом (территориальным органом Казначейства России);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы «Сбис+»;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Инспекцию Федеральной налоговой службы «Сбис+»;
- единая информационная система в сфере закупок (ЕИС Закупки);
- размещение сведений и отчетности «Электронный бюджет»;
- размещение месячной, квартальной и годовой отчетности «Свод-СМАРТ»;
- заявки на финансирование "Бюджет -WEB";
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

В зависимости от сроков отладки автоматизированных средств бухгалтерского учета, телекоммуникационных каналов связи и технических возможностей электронно-вычислительной техники технология обработки учетной информации, способы представления отчетности и электронный документооборот могут корректироваться.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

12. Бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная, годовая) составляется и предоставляется в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств - Комитетом по ветеринарии Мурманской области, в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ.

Отчетность представляется в Комитет по ветеринарии Мурманской области в электронном виде с применением программного продукта «Свод-СМАРТ» и на бумажном носителе.



13. Первичные документы составляются и передают в ПФО лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошёл.

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении № 1.4., 1.4.1.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы, электронной подписью. (ЭЦП) или собственноручной подписью.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в учреждении в Положении о защите персональных данных.

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

14. Регистры бухгалтерского учета, составленные в виде электронных документов, подписанные квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью, чек лист прилагается, приведенные в **Приложении № 1.1.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Состав унифицированных форм электронных первичных документов приведённые в **Приложении № 1.1.**

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков). Оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП, а ЕИС «Закупки».

Право подписи учетных документов, оформленных в электронном виде предоставлено сотрудникам планово-финансового отдела, занимающие должности согласно должностным инструкциям и материально-ответственным лицам перечень которых утверждается приказом Учреждения.

Специалист отдела кадровой и правовой работы получает Согласия работника на применения его простой электронной цифровой подписи на финансовых документах.

Обмен документами с контрагентами, с которыми достигнуто письменное соглашение об электронном способе обмена документами, осуществляется в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением УКЭП лиц, уполномоченных приказом начальника Учреждения, через организации, обеспечивающие обмен информацией в рамках электронного документооборота (операторов).

Выставление счетов-фактур осуществляется в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением УКЭП уполномоченного лица через операторов электронного документооборота, обеспечивающих обмен документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, в Порядке, утвержденном Приказом Минфина России от 05.02.2021 N 14н.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи.

Порядок хранения электронный документов:

- на сервере Учреждения;
- в информационной системе в облаке;
- на жестком диске у программиста Учреждения.

Способ предоставления документов по запросу контролирующих органов:



- документы могут быть представлены в электронном виде и бумажном виде.  
(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н)

15. Порядок формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов установлен Положением о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов, приведенным в **Приложении № 1.5.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

16. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях приведен в **Приложении № 1.6.**, номера журналов и перечень основных первичных документов, прилагаемых к журналам операций приведен в **Приложение 1.6.1.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

17. Перечень первичных учетных документов, подтверждающих принятие обязательств и денежных обязательств отражается в бухгалтерском учете на основании документов, приведенных в **Приложении № 1.7.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

(Основание: п. 201 Порядка применения единого плана счетов)

18. В соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом руководителя Учреждения планово-финансовому отделу присвоен код – 02. Документы, имеющие отношение к бюджетному учету, регистры бюджетного учета формируются в дела с учетом сроков хранения в соответствии с номенклатурой дел планово-финансового отдела и ежегодно передаются на хранение в архив Учреждения.

19. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России № 61н;
- неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в **Приложении № 1.8.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

20. Работа материально ответственных лиц с товарно- материальными ценностями Учреждения производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 1.26.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

21. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется, созданной на постоянной основе, комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 1.9.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

В Учреждении действуют постоянные комиссии в течении года, состав которых ежегодно формируется по приказу руководителя Учреждения:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационные комиссии;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.

21. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 1.10.** с приложением к **порядку 1.10.1.** к Учетной политике для



целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.10. **с приложением к порядку 1.10.2.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) заполняются машинописным способом.

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

23. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 1.11.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета. Учет бланков ведется по стоимости из приобретения.

(Основание: 9 СГС "Учетная политика")

24. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты", приведенным в **Приложении № 1.12.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

25. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 1.13.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

26. В связи с отсутствием в справочнике Общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ), утв. Постановлением Госкомстата России № 366 от 26.12.1994, требуемых единиц измерения для объема оказанных услуг, дополнительно применять следующие необходимые единицы измерения объема оказанных услуг:

| Код | Наименование единицы измерения | Условное обозначение |
|-----|--------------------------------|----------------------|
| -   | Партия                         | партия               |
| -   | Серия                          | серия                |
| -   | Туша                           | туша                 |
| -   | Процедура                      | процед.              |
| -   | Проба                          | проба                |
| -   | Исследование                   | иссл.                |
| -   | Услуга                         | услуга               |
| -   | руб./ 1км                      | руб./ 1км            |

(Основание: ст. 169 НК РФ)

27. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Приказом руководителя Учреждения утверждается перечень должностных лиц, имеющих право получения доверенностей, в **Приложении № 1.14.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

28. Перечень должностей и профессий работников Учреждения, постоянная работа которых носит разъездной характер, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками, определены в соответствии с Положением о разъездном характере работы работников, утвержденным приказом руководителя Учреждения, в **Приложении № 1.15.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

(Основание: ст. 168.1 ТК РФ)



29. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках работников, утвержденным приказом руководителя Учреждения, в **Приложении № 1.16.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

*(Основание: Постановление Правительства РФ № 749)*

30. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с «Положением об использовании корпоративной сотовой связи государственного областного бюджетного ветеринарного учреждения «Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных»» в **Приложении № 1.17.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью требуется пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения.

31. Организованы закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного бюджетного ветеринарного Учреждения в соответствии с требованиями:

- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- планом-графиком;
- планом закупок;
- положением «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц государственного областного бюджетного ветеринарного учреждения «Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных»» утвержденным приказом руководителя Учреждения;
- положением котировочной комиссии утвержденным приказом руководителя Учреждения;
- положением «О порядке согласования, заключения, учета, ведения и контроля исполнения договоров в государственном областном бюджетном ветеринарном учреждении «Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных»» утвержденным приказом руководителя Учреждения;
- положением «О комиссии по приемке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для обеспечения нужд государственного областного бюджетного ветеринарного учреждения «Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных»» утвержденным приказом руководителя Учреждения.

32. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств по местам хранения и должностным лицам, на которых возложена материальная ответственность, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 1.18.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, на основании приказа руководителя Учреждения.

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

В разделе 2 графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается статус объекта учета по его коду.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

В разделе 2 графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) отражается целевая функция актива по ее коду.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

33. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется назначенной комиссией в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 1.19.** к



Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 24 Стандарта "Единый план счетов", Методические указания № 52н, Методический указания № 61н)

34. Заработная плата работнику, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

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

Выплата отпускных производится не позднее чем за три дня до его начала, в исключительных случаях при предоставлении отпуска работнику по заявлению в количестве до 5 календарных дней, оплачивается в установленный срок выплаты заработной платы.

(Основание: ст. 136 ТК РФ).

35. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

36. Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс), рассчитывается пропорционально времени, фактически отработанному работником в первой половине месяца на основании предоставленного Табеля учета рабочего времени.

Заработная плата за первую половину месяца (аванс) выплачивается за минусом исчисленного НДФЛ и задолженности работника имеющих Постановление «об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника», для недопущения дебиторской задолженности по оплате труда за работниками Учреждения.

(Основание: (ст. 136 ТК РФ, п. 3 ст. 226 НК РФ).

37. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. В графах 20, 37 отражаются итоговые данные неявок. Правила ведения табеля учета использования рабочего времени утверждены приказом по Учреждению с назначением ответственных лиц.



Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

- ОВ - дополнительные выходные дни (оплачиваемые);
- Д - дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации
- НО - не рабочий оплачиваемый день;
- ВВ - выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы;
- ПД - приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника;
- Г - выполнение государственных обязанностей (сдача крови, вызов в военкомат на военные сборы, в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.);
- А - неявки с разрешения администрации.

При временном переводе работника на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

38. Учет работы работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в процентном отношении приказом начальника по Учреждению.

Учет работы работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, отражается в Табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы в отдельной графе в отношении каждого работника в процентном отношении, в случае отсутствия приказа руководителя Учреждения.

39. Работникам Учреждения выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) устанавливаются в размере 50% должностного оклада за каждый час работы.

40. Для расчета средней заработной платы учитываются следующие предусмотренные системой оплаты труда выплаты, применяемые в Учреждении независимо от источников выплат (в зависимости от вида выплат). К таким выплатам относятся:

- минимальные должностные оклады;
  - компенсационные выплаты;
  - выплаты стимулирующего характера;
  - премии по итогам работы за квартал.
- за исключением:*
- единовременные премии;
  - премии за выполнение особо важных и срочных работ.

41. Для распределения денежных средств от полученной экономии по заработной плате (КВР 111, КОСГУ 211), применяются самостоятельно разработанная форма «Распределение квартальной премии с применением условной нормы административно-квалификационного уровня с применением условной нормы административно-квалификационного уровня» за квартал, полугодие, год.

42. Форма расчетного листка утверждена приказом Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников. Расчетный листок, высылается сотруднику по заявлению в день выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

*(Основание: ст. 136, 372 ТК РФ)*

43. Путевые листы легкого автомобиля оформляются по форме, приведенной в приложении № 1.24. к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.



Путевые листы оформляются на бумажном носителе.

Журнал учета путевых листов ведется на бумажном носителе. Форма журнала приведена в **Приложении № 1.24.1.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.  
(Основание: раздел 1 приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390)

43.1. Начальник отдела транспортного обеспечения имеет право:

- на оформление одного путевого листа на несколько рейсов в случае необходимости на любое разумное количество дней, на основании разрешения руководителя Учреждения;
- на оформление нескольких путевых листов на один автомобиль отдельно на каждого водителя, в случае необходимости.

(Основание: приказ Минтранса от 05.05.2023 №159)

44. Родитель детей с ОВЗ для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней представляет следующие документы или их копии:

а) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро (Федеральным бюро медико-социальной экспертизы, главным бюро медико-социальной экспертизы);

б) документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида;

в) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка или документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;

г) справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент его обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце (в случае однократного их использования в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил - в этом же календарном году) им не использованы или использованы частично, или о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце (в случае однократного их использования в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил - в этом же календарном году) дополнительных оплачиваемых выходных дней. В случае если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном месяце (в календарном году). Такая справка не требуется в случаях, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил;

д) справка с предыдущего места работы родителя (опекуна, попечителя), подавшего заявление о предоставлении в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил дополнительных оплачиваемых выходных дней, о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае наличия предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни). В случае если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном году;

е) справка с предыдущего места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае однократного использования дополнительных оплачиваемых выходных дней в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил и наличия у другого родителя (опекуна, попечителя) предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни). В случае если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном году. Такая справка не требуется в случаях, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

2. Документы, указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 4 настоящих Правил, представляются в оригинале, за исключением случаев введения работодателем электронного документооборота в соответствии со статьями 22.1 - 22.3 Трудового кодекса Российской



Федерации, выполнения родителем (опекуном, попечителем) трудовой функции дистанционно в соответствии со статьей 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при которых указанные документы могут быть также представлены в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьями 22.2, 22.3 и 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Представление работодателю документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенка, осуществляется в соответствии со сроками установления инвалидности (один раз, один раз в год, один раз в 2 года, один раз в 5 лет). Документы, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 4 настоящих Правил, представляются однократно.

(Основание: постановление Правительства РФ от 06.05.2023 № 714)

45. Оказания платных ветеринарных услуг определены в Положении об оказании платных ветеринарных услуг в государственном областном бюджетном учреждении «Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных», утвержденным приказом руководителя Учреждения. **Приложении № 1.22.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

46. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в **Приложении № 1.20.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

(Основание: ч. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ)

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

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

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

48. Учетная политика Учреждения применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики производится в строго ограниченных законодательством случаях, а именно:

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- при существенном изменении условий деятельности Учреждения.

49. Порядок учета проведения представительских расходов в Учреждении приведен в **Приложении № 1.27** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

50. Учреждение публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте «Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных» путем размещения копий документов Учетной политики.

(Основание: п. 9 СГС Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

## II. Методическая часть.

1. Учет нефинансовых активов.
2. Учет основных средств.
3. Учет нематериальных активов.
4. Учет непроизведенных активов.



5. Учет материальных запасов.
6. Амортизация.
7. Учет денежных средств и денежных документов.
8. Обесценивание активов.
9. Учет расчетов с учредителем.
10. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
11. Порядок учета себестоимости.
12. Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий.
13. Санкционирование расходов.
14. Порядок отражения событий после отчетной даты.
15. Порядок учета на забалансовых счетах.
16. Финансовый результат.

### **1. Учет нефинансовых активов.**

1.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

1.2. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

- для иных объектов (ранее не эксплуатировавшийся) - на основании: данных о ценах на аналогичные товары, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен из открытых источников информации; экспертных заключений.

- для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании: данных о ценах на аналогичные товары, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов зависимости от состояния оцениваемого объекта; сведений об уровне цен из открытых источников информации, с применением поправочных коэффициентов зависимости от состояния оцениваемого объекта; экспертных заключений.

*(Основание: п.54, 59 стандарта «Концептуальные основы»; п.7, 22 стандарта «Основные средства»)*

1.3. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

В случае принятия Учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.4. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию



активов; исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов; путем независимой оценки.

*(Основание: п. 9 "Учетной политики»)*

1.5. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

*(Основание: п. 9 СГС "Учетной политики, п. 223 Порядка применения единого плана счетов)*

1.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

1.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) оформляется при приобретении жилых зданий и помещений, зданий (кроме жилых) и сооружений, машин и оборудования, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

1.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

1.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий суммы, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

1.10. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.



1.11. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 040128000, 040129000 "Расчеты с прочими кредиторами".

## **2. Учет основных средств.**

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, а также включенных в документацию к активу рекомендаций производителя в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства".

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.  
(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3. 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.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

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

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- периферийные устройства и компьютерное оборудование и т.п.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика")

2.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

- Рентгенодиагностический комплекс;
- Комплект офисной техники, создающие одно рабочее место.

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

2.6. 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 (не операционной) аренды);
- иная категория объектов бухгалтерского учета.

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



2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
  - 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
  - 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
  - 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).
- (Основание: п. 9 СГС "Основные средства")

2.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – несмываемым маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность нанесенной маркировки.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства")

2.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

2.10. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: Методические указания N 61н)

2.11. 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")

2.12. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае капитального ремонта при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.14. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.



При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

*(Основание: п. 19, 28 СГС "Основные средства")*

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

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

2.16. 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")*

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

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

2.18. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

2.19. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)

*(Основание: Методические указания № 61н)*

2.20. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

2.21. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

2.22. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 1.8. к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

*(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

### **3. Нематериальные активы.**

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

*(Основание: п. п. 6, 9 СГС "Нематериальные активы")*

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;



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

*(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы")*

3.3. Срок полезного использования нематериального актива определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в нем, срока действия прав на актив и контроля над ним, документальных ограничений срока его использования, а также срока полезного использования непосредственно связанного с ним иного актива

*(Основание: 27 СГС "Нематериальные активы")*

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

*(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")*

3.6. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

*(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)*

#### **4. Непроизведенные активы.**

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

*(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы")*

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

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

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

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

4.4. Права временного использования объектов непроизведенных активов учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

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

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

(Основание: п. п. 36, 52 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 36 СГС "Непроизведенные активы")

4.7. В составе непроизведенных активов в Учреждении числятся земельные участки (в том числе расположенные под объектами недвижимости), находящиеся на праве постоянного (бессрочного) пользования (приказ Минфина от 29.08.2014 № 89н).

4.8. Земельные участки числятся по кадастровой стоимости на дату их принятия к учету. Последующие уведомления соответствующего органа об изменении кадастровой стоимости земельного участка не являются документом-основанием для изменения первоначальной стоимости участка в бюджетном учете.

4.9. Объектам непроизведённых активов присваиваются инвентарные номера, исходя из принципа сквозной нумерации объектов непроизведённых активов.

4.10. Инвентарные карточки учета основных средств (ф. 0509215) оформлены в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над объектами в хронологическом порядке. Данные об объектах непроизведенных активов из инвентарных карточек автоматически регистрируются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035), которая в части объектов непроизведенных активов формируется в электронном виде или на бумажном носителе не реже чем раз в год.

## **5. Учет материальных запасов.**

5.1. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая) единица;
- партия, серия;
- однородная (реестровая) группа и т.п.

(Основание: п. 8 СГС "Запасы")

5.2. Поступление федеральных биопрепаратов на безвозмездной основе от Главного распорядителя осуществляется по Накладной на отпуск материалов с указанием: материальные ценности (наименование, сорт, размер, марка, серия и другие характеристики)



*(Основание: п. 8 СГС "Запасы")*

5.3. 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 договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: п. п. 13, 16, 19 СГС «Запасы», п. 9 СГС "Учетная политика")*

5.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

5.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")*

5.6. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов и закупочной.

*(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 42 СГС "Запасы")*

5.7. Выбытие материальных запасов федеральных биопрепаратов, полученных на безвозмездной основе от главного распорядителя, признается по фактической стоимости запасов.

5.8. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N AM-23-р.

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

5.9. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N AM-23-р.

*(Основание: Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № AM-23-р)*

5.10. К горюче-смазочным материалам (ГСМ) относятся все виды топлива, смазочные материалы, тормозные жидкости, охлаждающие жидкости и применяется специальный код – 343 КОСГУ к нему относятся:

топливо: бензин, дизель, газ для заправки транспортных средств;

смазочные вещества: масла моторные, тормозные жидкости, присадки;

охлаждающие жидкости: антифриз.

*(Основание: Технический регламент Таможенного союза, от 20.07.2012 № 59, п. 118 Инструкции № 157-н, разд. III приложения 1 к распоряжению Минтранса от 14.03.2008 № AM-23р).*

5.11. В связи с невозможностью поступления первичного учетного документа, счет-фактуры, документа о приемке ГСМ при совершении факта хозяйственной жизни:

- проводить поступление ГСМ на основании выданного предъявителю пластиковой карты чека платежного терминала, оформленных надлежащим образом приложенных к путевому листу.

- установить, что чек заправки ГСМ является документом, подтверждающим факт хозяйственной жизни – переход права собственности на нефтепродукты (факт отгрузки ГСМ).

*(Основание: письмо Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2018 № 02-06-05/61767).*

5.12. Порядок ведения, заполнения и оформления путевого листа ответственными лицами приведенная в **Приложении № 1.24.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.13. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

5.14. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

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

5.15. Товары, приобретенные для продажи при оказании ветеринарной услуги и переданные в реализацию, учитываются по их розничной цене с учетом торговой наценки (торговой скидки) во всех случаях передачи их в реализацию.

Размер торговой наценки на товары, приобретенные для продажи при оказании ветеринарной услуги, устанавливается приказом руководителя Учреждения.

*(Основание: п. 30 СГС "Запасы")*

5.16. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе мест реализации по материально ответственным лицам назначенные приказом руководителя Учреждения.

5.17. Затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых товаров, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

## **6. Амортизация.**

6.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.

*(Основание: п. 36 Стандарт «Основные средства»)*

6.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

*(Основание: п. 15 Стандарт «Основные средства»)*

6.3. В дебет счета 0 109 00 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по иному движимому имуществу;



- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности "2", при этом полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью (частично) обособленно по дебету счета 2 401 20 000.

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности, производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

6.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по приему основных средств могут приниматься решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

6.5. На протяжении срока пользования объектом учета аренды ежемесячно начисляется амортизация права пользования помещением и отражается перечисление арендной платы за текущий месяц при поступлении платежных документов от арендодателей, если иное не предусмотрено договором аренды.

## **7. Учет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов.**

| № счёта,<br>наименование                                                     | Кредитное<br>учреждение                                             | Дата<br>открытия<br>счёта |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1                                                                            | 2                                                                   | 3                         |
| 032246434700000003200<br>№ 802У6173000<br>Лицевой счет бюджетного учреждения | Управление Федерального<br>Казначейства по<br>Нижегородской области | изм. р/счет<br>10.07.2025 |

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций в РФ, и утверждается ежегодно в Учреждении приказом «Об организации наличного денежного обращения».

(Основание: п. 2 Указания Банка России № 3210-У)

7.2. Наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт осуществляются с применением контрольно-кассовой техники (онлайн-касс) и утверждается ежегодно в Учреждении приказом «Порядком работы материально ответственных лиц с наличными денежными средствами учреждения».

(Основание: Федеральные законы № 290-ФЗ)

7.3. Расчеты с физическими лицами осуществляются также с применением расчетных карт

получателя услуг (товаров, работ) через платежные терминалы, установленные в помещениях Учреждения, приложения «Положением о порядке использования корпоративных банковских карт» к приказу.

*(Основание: ст.1,2 Федерального закона № 54-ФЗ, Федерального закона № 290-ФЗ, Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденное Банком России 24.12.2004 № 266-П)*

7.4. В Учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

7.5. Кассовая книга (ф. 0504514) Учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

*(Основание: п. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У)*

7.6. Лимит остатка кассы ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения. Порядок ведения кассовых операций, хранения и транспортировки наличных денежных средств, осуществления контроля за соблюдением кассовой дисциплины приведен в **Приложении № 1.21.** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

*(Основание: п. 2 Указания Банка России № 3210-У)*

7.7. В составе денежных документов учитываются:

- маркированные почтовые конверты с марками и марки.

*(Основание: п. 72 Порядка применения единого плана счетов, Методические указания № 61н)*

7.8. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

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

7.9. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;

- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

7.10. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем внутреннего финансового контроля.

7.11. Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

7.12. Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет 401 16), в том числе при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

## **8. Обесценение активов.**

8.1. 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")*

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

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

8.3. 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")*

8.4. 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")*

8.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник Учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

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

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

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

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

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

8.9. 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")*

8.10. 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")*

8.11. 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")*

8.12. 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")*

## **9. Учет расчетов с Учредителем.**

9.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, Учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником.

9.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении Учреждения функции и полномочия Учредителя, и Учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 19Х;

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

9.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" Учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

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

## **10. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.**

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

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

10.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

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

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

10.4. 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")

10.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) и Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)

(Основание: п. 108 Порядка применения единого плана счетов)



10.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) и Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

*(Основание: п. 146 Порядка применения единого плана счетов)*

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

*(Основание: п. 153 Порядка применения единого плана счетов, Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по применению Стандарта "Единый план счетов")*

10.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

*(Основание: п. 17 Стандарта "Единый план счетов", п. 146 Порядка применения единого плана счетов)*

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

10.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

10.11. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета операций со связанными сторонами) "Операции со связанными сторонами".

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п. п. 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах", п. п. 17, 19 Стандарта "Единый план счетов", п. 9 Стандарта "План счетов бюджетных (автономных) учреждений")*

10.12. 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")*

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

10.14. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

*(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169)*

10.15. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) «Резерв по сомнительной задолженности».

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

## **11. Себестоимость.**

### **Общие положения.**

11.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

*(Основание: п. 28 СГС "Запасы", п. 40 Порядка применения единого плана счетов)*

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

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

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

#### **Оказание услуг.**

11.3. В составе прямых расходов отражаются:

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

11.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

#### **Общехозяйственные расходы.**

11.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

*(Основание: п. 28 СГС "Запасы")*

11.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

11.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат).

11.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).



*(Основание: п. 28 СГС "Запасы")*

11.9. В перечень прямых расходов, связанных с оказанием услуг, включаются:

- затраты на приобретение материалов, используемых при оказании услуг;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг, а также расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на такую оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуг

*(Основание: пп. 1 п. 1 ст. 254, пп. 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ).*

11.10. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

*(Основание: п. 28 СГС "Запасы", п. 40 Порядка применения единого плана счетов)*

11.11. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

*(Основание: п. 28 СГС "Запасы", п. 40 Порядка применения единого плана счетов)*

11.12. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

*(Основание: п. 28 СГС "Запасы", п. 40 Порядка применения единого плана счетов)*

## **12. Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий.**

12.1. Учреждения, осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по исполнению публичных обязательств перед ветеринарными специалистами (физическим лицом), подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке, установленном для получателей бюджетных средств.

12.2. Учреждение исполняет следующие публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых ему переданы:

- в соответствии с Законом Мурманской области «О мерах социальной поддержки отдельных граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» ст. 1 п.1, ст. 3 п.4 от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО.

12.3. В рамках деятельности по исполнению публичных обязательств Учреждение является получателем бюджетных средств и отражает соответствующие факты хозяйственной жизни по коду вида финансового обеспечения «5» - субсидии на иные цели, осуществляемая за счет средств областного бюджета (бюджетная деятельность).

12.4. Факты хозяйственной жизни, в рамках исполнения публичных обязательств, отражаются в той же электронной базе данных, что и остальные факты хозяйственной жизни Учреждения. Обособленный учет фактов хозяйственной жизни по виду деятельности «5» Российской Федерации для составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Для формирования отчетности используется обособленный учет фактов хозяйственной жизни в рамках исполнения публичных обязательств по виду деятельности «5».

### 13. Санкционирование расходов.

13.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии.

*(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения единого плана счетов)*

13.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

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

*(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения единого плана счетов)*

13.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей;
- заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.



#### **14. Порядок отражения событий после отчетной даты.**

14.1. К событиям после отчетной даты относятся факты хозяйственной жизни Учреждения, о которых стало известно после 31 декабря (после окончания финансового года), но до момента подписания бухгалтерской отчетности. В частности, к ним относятся:

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- объявление организации-должника банкротом (если по состоянию на отчетную дату в его отношении начата процедура банкротства, о которой Учреждению стало известно после окончания финансового года и до подписания отчетности);
- определение после отчетной даты величины кредиторской задолженности в связи с вынесением судебного решения по делу, возникшему по обязательствам Учреждения до отчетной даты;
- получение от страховой организации документов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- определение после отчетной даты величины стимулирующих выплат работникам Учреждения, если по состоянию на отчетную дату имелась обязанность произвести такие выплаты;
- определение после отчетной даты величины выплат работникам в связи с принятием до отчетной даты решения о закрытии структурного подразделения (филиала) Учреждения;
- начисления (корректировки, изменения) по налогам и сборам за отчетный год, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение является налогоплательщиком и плательщиком сборов;
- получение после отчетной даты первичных документов, подтверждающих совершение операций до отчетной даты.

14.2. События после отчетной даты подлежат отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год. Последствия событий после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, финансовом результате деятельности Учреждения либо путем раскрытия соответствующей информации в Пояснительной записке к Балансу (ф. 0503760).

14.3. В бухгалтерском учете события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете последним днем финансового года. При этом в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным годом, события после отчетной даты не отражаются.

14.4. Учреждение вправе не отражать в бухгалтерской отчетности и в бухгалтерском учете отчетного периода события после отчетной даты, которые не являются существенными. Критерий существенности фактов хозяйственной жизни заключается в следующем:

- факты хозяйственной жизни оказали (или могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения;
- пропуск (или искажение) отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- стоимостное выражение события после отчетной даты составляет более 5% валюты баланса.

14.5. Если события после отчетной даты, не являющиеся существенными, не отражены в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности отчетного периода, то они подлежат

отражению в периоде, следующем за отчетным. Ответственный за принятие решения об отражении операций после отчетной даты – начальник отдела - главный бухгалтер Учреждения.  
(Основание: СГС "События после отчетной даты")

## **16. Забалансовый учет.**

16.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

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

16.2 Устанавливается следующая группировка имущества на счете 01 "Имущество, полученное в пользование":

- недвижимое имущество, полученное в пользование;
- иное движимое имущество, полученное в пользование.

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

16.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- ОС, не признанные активом;
- МЗ, не признанные активом.

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

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

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- ветеринарные свидетельства и сертификаты;
- голограммы;
- топливные карты.

(Основание: п. 225 Порядка применения единого плана счетов)

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

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

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

16.6. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в **Приложении № 25** к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- комплект автомобилиста (знак аварийной остановки, домкрат, огнетушитель, трос, жилет, ключ баллонный).

(Основание: п. 237 Порядка применения единого плана счетов)



16.8. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечения.

(Основание: п. 239 Порядка применения единого плана счетов, п. 21 Инструкции № 33н)

16.9. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 254, 256 Порядка применения единого плана счетов)

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

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

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

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

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

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

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

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

16.12. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль и по фактической стоимости приобретения.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 262 Порядка применения единого плана счетов)

16.13. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество;
- Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 262 Порядка применения единого плана счетов)

16.14. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0510454, 0510456).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 262 Порядка применения единого плана счетов)

16.15. Формирование Журнала операций текущего периода по всем забалансовым счетам (ф. 0509213) осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)

16.16. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по всем забалансовым счетам (ф. 0509213) осуществляется на каждую отчетную дату.

*(Основание: Методические указания № 61н)*

## **17. Финансовый результат.**

17.1. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

*(Основание: Указания № 65н, Письмо Минфина России от 01.04.2016 № 02-06-07/19436)*

17.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия Учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

17.3. Начисление доходов осуществляется:

- от оказания платных ветеринарных услуг - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

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

17.4. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности Учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

17.5. Средства, полученные от оказания платных ветеринарных услуг, реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды используются Учреждением для своих целей.

17.6. Принятие объектов основных средств, 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")*

17.7. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по статье 189 КОСГУ.

*(Основание: Указания № 65н)*

17.8. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с возмещением расходов на взносы на капитальный ремонт имущества в многоквартирных домах;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с выплатой отпускных за неотработанные дни отпуска;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

*(Основание: п. 190 Порядка применения единого плана счетов)*



17.9. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

*(Основание: п. 190 Порядка применения единого плана счетов)*

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

*(Основание: п. 190 Порядка применения единого плана счетов)*

17.11. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

*(Основание: п. 190 Порядка применения единого плана счетов)*

17.12. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

*(Основание: п. 6 СГС "Резервы", п. 191 Порядка применения единого плана счетов)*

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 12 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")*

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

*(Основание: п. 192 Порядка применения единого плана счетов)*

17.13. В учете формируется резерв по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок, на оплату обязательств, по которым нет документов.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 6 СГС "Резервы", п. 191 Порядка применения единого плана счетов)*

17.14. В учете формируется резерв предстоящих расходов по операционной аренде.

*(Основание: пп. 3.23, 3.55 п. 3 изменений по Приказу N 35н, пп. 34, 67 п. 2 изменений по Приказу N 57н).*

17.15. Те расходы, которые начислены Учреждением в отчетном периоде, но относятся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

*(Основание: п. 190 Порядка применения единого плана счетов).*

### **III. Организация ведения бухгалтерского учета в обособленных структурных подразделениях Учреждения.**

#### **Общие вопросы.**

1. Учреждением:

- не выделяются на отдельный баланс обособленные структурные подразделения.

2. Бухгалтерский учет в обособленных структурных подразделениях, наделенных частичными полномочиями юридического лица, ведется:

- ПФО головного Учреждения.

3. Хранение первичных документов и отчетности обособленного структурного

подразделения осуществляется:

- головным Учреждением в архиве головного Учреждения.

4. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой Учетной политики и единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета в головном Учреждении.

5. Все налоги и сборы, подлежащие уплате по месту нахождения обособленных структурных подразделений, уплачиваются головным Учреждением.

6. Всю полноту обязательств по уплате в бюджет налогов несет головное Учреждение.

7. Справки на всех сотрудников Учреждения представляются в налоговую инспекцию, где состоит на учете головное Учреждение.

8. Первичные учетные документы и (или) регистры учета и отчетности, составляемые обособленными структурными подразделениями, необходимые для ведения учета и составления отчетности по юридическому лицу, представляются в ПФО в сроки:

- установленные графиком документооборота.

9. В обособленных структурных подразделениях, лимит остатка кассы устанавливается приказом руководителя Учреждения в рамках единого лимита по Учреждению.

10. Наличные денежные средства обособленных структурных подразделений Учреждения учитываются на учете в головном Учреждении на счете «Касса»

11. Сумма налогооблагаемой прибыли, относящаяся к обособленным структурным подразделениям, определяется:

- как средняя арифметическая величина удельного веса расходов на оплату труда и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в среднесписочной численности работников (расходах на оплату труда) и остаточной стоимости амортизируемого имущества, в целом по налогоплательщику.

12. В связи с наличием нескольких обособленных структурных подразделений в Учреждении распределение прибыли производится с уведомлением всех налоговых органов о принятом решении в порядке, установленном ФНС:

- назначается ответственное обособленное подразделение (ответственного обособленного подразделения) – 183038 г. Мурманск ул. Шабалина д.45, Инспекция Федеральной налоговой службы г. Мурманска - код 5190, по месту нахождения которого осуществляется начисление и уплату налога на прибыль в бюджет субъекта Российской Федерации.

13. Учреждение для целей определения доли, пропорционально которой предъявленные продавцом товаров (работ, услуг) суммы НДС подлежат налоговому вычету,

- учитывает выручку от реализации товаров (работ, услуг) за отчетный (налоговый) период, полученную в обособленных структурных подразделениях;

14. Счета-фактуры на оказанные услуги выставляются головным Учреждением, нумерация счета-фактуры ведется в целом по Учреждению.

15. Журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж ведет головное Учреждение для составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.