

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ВЕТЕРИНАРНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ
С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ**

ПРИКАЗ

«11» марта 2025

№ 25-од

Мурманск

**О внесении дополнения в Положение об учетной политике
государственного областного бюджетного ветеринарного учреждения
«Мурманская областная станция по борьбе с болезнями животных» для
целей бухгалтерского (бюджетного), налогового учета.**

В соответствии с п.6 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика» для осуществления представительских расходов, связанных с деятельностью учреждения, **приказываю:**

1. Внести в Приложение № 1 к Учетной политике ГОБВУ «Мурманская облСББЖ» для целей бухгалтерского (бюджетного), налогового учета (приказ от 22.12.2023 № 179-од), следующее дополнения:

1.1. Раздел 1. «Организационная часть» дополнить пунктом 49 -

- Утвердить порядок учета проведения представительских расходов в учреждении, приведённый в **Приложении № 1.26.**

2. Возложить ответственность за своевременное обновление данных, достоверность и полноту сведений, предоставляемых Учреждением через официальный сайт **mosbbg.ru** в электронном структурированном виде по «Учетной политике Учреждения»: инженера программиста 1 категории.

3. Приказ ввести в действие с 01.04.2025 года.

4. Секретарю руководителя 1 категории (Курскова Я.А.) ознакомить всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу, в том числе в обособленных структурных подразделениях.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника планово-финансового отдела – главного бухгалтера Таболкину Р.А.

Начальник



Н.А. Костюк

Порядок учета по проведению представительских расходов в Учреждение.

Общее положение.

1. К представительским расходам относятся расходы налогоплательщика на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания совета директоров (правления) или иного руководящего органа налогоплательщика, независимо от места проведения указанных мероприятий. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц организации-налогоплательщика, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате налогоплательщика, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

2. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

3. Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4 процента от расходов налогоплательщика на оплату труда за этот отчетный (налоговый) период.

4. Для целей налогообложения прибыли в рамках приносящей доход деятельности Учреждения в качестве представительских расходов учитываются затраты, связанные официальным приемом и (или) обслуживанием:

- представителей других организаций, с которыми проводит переговоры, это могут быть как уже работающие с Учреждением контрагенты, так и потенциальные;
- участники, прибывшие на заседания наблюдательного совета бюджетного учреждения.

Основание: (пп. 22 п. 1, п. 2 ст. 264 НК РФ, Письма Минфина от 21.09.2020 N 03-03-07/82582, от 05.07.2019 N 03-03-06/1/49848, от 15.03.2017 N 03-03-06/1/14731, от 05.06.2015 N 03-03-06/2/32859)

5. Расходы на официальный прием (обслуживание) иных лиц, которые не поименованы в п. 2 ст. 264 НК РФ, в составе представительских расходов не учитываются.

Основание: (Письмо Минфина от 30.10.2023 N 03-03-06/1/103183).

6. К представительским расходам относятся, в частности, затраты:

- на организацию официального приема (завтрака, обеда, иного аналогичного мероприятия) или заседания, проводимого как на территории вашего учреждения, так и за ее пределами, например в ресторане. При этом в расходы включается и стоимость алкогольных напитков.

Основание: (Письма Минфина от 22.01.2019 N 03-03-06/1/3120, от 25.03.2010 N 03-03-06/1/176, УФНС по г. Москве от 12.04.2007 N 20-12/034115);

- доставку участников к месту проведения представительского мероприятия и обратно;
- буфетное обслуживание во время мероприятия;
- услуги переводчиков во время мероприятия.

Состав учёта расходов на проведение официального приема должны быть экономически обоснованны и документально подтверждены (Письмо Минфина от 21.09.2020 N 03-03-07/82582).

7. Нельзя учесть для целей налогообложения расходы (Письмо Минфина от 01.12.2011 N 03-03-06/1/796):

- на лечебно-профилактические и развлекательные мероприятия, например посещение экскурсий, музеев, театров, концертов (Письмо Минфина от 30.10.2023 N 03-03-06/1/103183);
- на оплату проезда и проживания лиц, приглашенных для участия в представительском мероприятии из других населенных пунктов;
- на приобретение подарков, призов, дипломов для участников мероприятия (Письмо Минфина от 25.03.2010 N 03-03-06/1/176).

8. Основанием для проведения представительского мероприятия является утвержденные руководителем учреждения, подтверждающие документы:

- приказ руководителя учреждения о проведении представительского мероприятия. В нем указывается цель проведения мероприятия и работников учреждения, которые должны в нем участвовать;
- смета расходов на проведение мероприятия;
- отчет о произведенных расходах,

Основание: (п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика", Письма Минфина от 01.11.2010 N 03-03-06/1/675, от 22.03.2010 N 03-03-06/4/26)

9. Для подтверждения представительских расходов, кроме обычных первичных документов, подтверждающих затраты (накладные, акты и т.п.), обязательно надо оформить отчет о проведенном мероприятии, утвержденный руководителем учреждения. В таком отчете должны быть указаны:

- время и место проведения мероприятия;
- программа мероприятия;
- состав участников (приглашенных и принимающей стороны);
- величина расходов на организацию мероприятия.

Если в результате проведения мероприятия заключены какие-либо договоры, это тоже надо отразить в отчете.

Этот отчет будет доказательством того, что произведенные расходы непосредственно связаны с проведением представительского мероприятия (Письма Минфина от 10.04.2014 N 03-03-РЗ/16288, ФНС от 08.05.2014 N ГД-4-3/8852).

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ВЕТЕРИНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ
С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ

П Р И К А З

« ____ » _____ 202__

№ _____ -од

Мурманск

О проведении представительского мероприятия

В целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества с _____ (наименование экономического субъекта), приказываю:

1. Провести " ____ " _____ г. (вариант: в период с _____ по _____) официальный прием и переговоры с представителями _____.
2. Утвердить Программу проведения _____ (наименование мероприятия) (Приложение N 1).
3. Утвердить смету представительских расходов на проведение _____ (указать мероприятие) в размере _____ (_____) рублей (Приложение N 2).
4. Утвердить отчет представительских расходов на проведение _____ (указать мероприятие) в размере _____ (_____) рублей (Приложение N 3).
5. Начальнику планово-финансового отдела - главному бухгалтеру _____ (Ф.И.О.) выделить денежные средства в размере, установленном сметой представительских расходов (Приложение N 2), и в срок _____ представить отчет о представительских расходах по проведенным представительским мероприятиям с подтверждением их соответствующими первичными документами
6. Утвердить список работников организации для участия в _____:
 - _____ (должность/Ф.И.О. работника);
 - _____ (должность/Ф.И.О. работника);
 - _____ (должность/Ф.И.О. работника);
 - _____ (должность/Ф.И.О. работника).
7. Руководителю транспортного отдела _____ (Ф.И.О. работника) обеспечить транспортное обслуживание представителей _____ во время проведения мероприятия.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

- N 1 - Программа проведения _____ (наименование мероприятия).
- N 2 - смета расходов на проведение _____ (наименование мероприятия).
- N - отчет о произведенных расходах на проведение _____ (наименование мероприятия).

Руководитель _____ / _____ / _____ (должность/подпись/Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

" ____ " _____ г. _____ / _____ / _____ (должность/подпись/Ф.И.О.)
" ____ " _____ г. _____ / _____ / _____ (должность/подпись/Ф.И.О.)

СМЕТА
представительских расходов
на проведение _____
(указать мероприятие)

Наименование расхода	Сумма расхода (в том числе НДС), в рублях
1	2
Проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия)	
Транспортное обеспечение мероприятия	
Буфетное обслуживание во время проведения мероприятия	
Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации	
ИТОГО:	

— _____ / _____ /
 (должность лица, составившего смету) (подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ Г.

ОТЧЕТ
о представительских расходах

Дата произведенных расходов: _____

Место произведенных расходов: _____

Цель, программа проведения деловой встречи (приема),
подтверждающая производственный характер мероприятия: _____

(официальный прием - завтрак, обед и т.п., транспортное

обслуживание, буфетное обслуживание во время переговоров,

оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации)

Приглашенные лица: _____

Участники со стороны организации: _____

Величина расходов сумма израсходованных денежных средств):

(цифрами и прописью)

Приложение:

Первичные документы, подтверждающие информацию, представленную в
отчете, в количестве __ листов.

" ____ " _____ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

По каким кодам КОСГУ и КВР отражаются представительские расходы

Представительские расходы относите на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ. Это прямо предусмотрено п. 10.2.6 Порядка N 209н.

Затраты на представительские расходы отражайте по КВР 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг" (п. 53.2.4.4 Порядка N 82н).

К представительским расходам можно отнести затраты на официальный прием или обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления или поддержания взаимного сотрудничества, например это может быть:

- организация завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия в рамках встречи;
- обеспечение лиц, участвующих в переговорах, транспортом к месту проведения мероприятия и обратно;
- кофе брейк, буфетное обслуживание во время переговоров;
- оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате учреждения, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

Не относите к представительским мероприятиям расходы на организацию развлечений, отдыха, приобретение призов, профилактики заболеваний.

Важно правильно определить, по каким КВР и КОСГУ отразить расходы, чтобы не допустить нарушений, за которые вас могут привлечь к ответственности.