

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон № 83-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 N 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 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- 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 "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
- 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");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н (далее - План счетов бухгалтерского учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- 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);
- 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 указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

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

- 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);

- 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);

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Основание: п. п. 3, 6, 332 Инструкции № 157н, п. 3 Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н, пп «б» п. 9 Стандарта «Учетная политика», п. 19 Стандарта «Концептуальные основы»)

3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. (Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.)

4. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляют бухгалтеры учреждения, которые подчиняются главному бухгалтеру учреждения. (Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. (Основание: пункт 9 Стандарта «Учетная политика»)

6. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

8. Учреждением 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 финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

9. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1С: Предприятие 8.3» (локальная сеть). Начисление заработной платы – на базе бухгалтерской программы «АМБА» СКБ Контур. (Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

10. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Министерством финансов Свердловской области;

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- система электронного документооборота «Диадок» с поставщиками товаров, работ, услуг;

- передача бухгалтерской отчетности в Департамент ветеринарии Свердловской области;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности по страховым взносам в отделение Фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского и налогового учета, утверждается отдельным приказом руководителя.

11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. (Основание: пункт 7.1 ст. 13 Закон №402-ФЗ)

12. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера (пункт 26 Стандарта «Концептуальные основы»).

13. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью). (Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.)

14. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике. (Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы»).

15. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. (Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции № 157н, пункты 23, 28 Стандарта «Концептуальные основы»).

16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

17. В случае поступления первичных документов на приобретенные учреждением товары, работы, услуги после даты формирования квартальной отчетности указанные документы учреждение отражает в учете датой фактического поступления первичного документа в учреждение.

18. Для своевременного отражения в учете поступления товаров, работ, услуг, а также их оплаты допускается использование документов, поступивших в учреждение по факсу либо по электронной почте в виде скан-копий или фотокопий, особенно в случаях, когда организация-поставщик располагается на территориях другого субъекта РФ. При поступлении в учреждение первичных документов-оригиналов скан-копии заменяются на соответствующий оригинал.

19. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ. (Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

20. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 4. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

21. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. (Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы».)

22. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

23. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (финансовая) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. (Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

24. В деятельности учреждения могут использоваться следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки платежных квитанций (Квитанция ф. 0504510).

(Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

25. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных работникам учреждения, – специалист отдела кадров;
- бланков платежных квитанций – сотрудник бухгалтерии.

26. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении № 5 к Учетной политике. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

27. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники. Расчеты с физическими лицами осуществляются также с применением расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в регистратуре учреждения. При осуществлении денежных расчетов с юридическими и физическими лицами выдается кассовый чек и квитанция к приходному кассовому ордеру. При невозможности выдачи кассового чека вместо него выдается Квитанция ф. 0504510 (Основание: ст. 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт", Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н).

28. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. (Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.)

29. Перечень сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, утвержден отдельным приказом руководителя.

30. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

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

- в течение 20 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

32. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, доверенностей, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

33. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

34. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

35. В деятельности учреждения могут использоваться следующие денежные документы:

- почтовые конверты с марками.

36. Ответственным за учет, хранение и выдачу денежных документов является сотрудник бухгалтерии. Выдача денежных документов осуществляется материально – ответственному лицу, ответственному за оформление и отправку почтовой корреспонденции.

37. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

38. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

39. В учреждении ежегодно утверждаются отдельными приказами составы постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.

40. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

41. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Порядок, график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств и деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике. (Основание: ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 80 Стандарта "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.)

42. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. (Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.)

43. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике. (Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н).

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

44. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении № 15 к Учетной политике. Квалифицирует событие как СПОД главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н, пп «ж» п. 9 Стандарта «Учетная политика»).

45. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении № 16 к Учетной политике. (Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п.9 Стандарта «Учетная политика»)

46. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. (Основание: п. 31 Стандарта "Концептуальные основы", п. 13 Инструкции № 157н)

47. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н)

48. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в году, следующим за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

49. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 17 к Учетной политике. (Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

2. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 23 Стандарта «Концептуальные основы»).

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 54 Стандарта «Концептуальные основы»).

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. (Основание: п. 6 Стандарта «Учетная политика»).

4. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 10 процентов оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в Приложении №1. (Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5. Основные средства

5.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. (Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

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

5.3. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

(Основание: п. 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – код вида деятельности;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п. 9 Стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов

путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.6. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

5.7. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к учету. (Основание: пункты 52, 54-56 Стандарта "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

5.8. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции № 157н. Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования. (Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства», пункты 85, 92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5.9. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" или "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. (Основание: пункты 19, 27 Стандарта "Основные средства")

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

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата). (Основание: пункты 19, 28 Стандарта "Основные средства")

5.11. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (Основание: Методические указания № 52н)

5.12. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). (Основание: Методические указания № 52н)

5.13. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

5.14. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. (Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.) При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. (Основание: п. 41 Стандарта «Основные средства»)

5.15. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.16. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. (Основание: п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5.17. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

5.18. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования: компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»).

5.19. Принтеры, сканеры, МФУ учитываются как отдельные инвентарные объекты.

5.20. Вновь создаваемые и приобретаемые локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 5.19 Учетной политики.

5.21. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

6. Нематериальные активы

6.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. (Основание: п. 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

6.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам. (Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

7. Непроизведенные активы

7.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. (Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

7.2. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности. (Основание: п. 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

8. Материальные запасы

8.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы;
- Горюче-смазочные материалы;
- Строительные материалы;
- Мягкий инвентарь;
- Прочие материальные запасы.

При выборе счета учета, группы для материальных запасов, определения конкретной подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов руководствоваться п.118 Инструкции №157н, Методическими рекомендациями по применению СГС "Запасы", доведенных письмом Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), принятым и введенным в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст.

8.2. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, в бухгалтерском учете 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: пункты 99, 100, 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Материальные запасы, которые приобретаются по нескольким договорам принимаются к учету через счет 0 106 34 000. То есть в данном случае фактическая стоимость материальных запасов формируется из нескольких затрат, поэтому они сначала собираются на счете 0 106 34 000, а затем по сформированной стоимости приходятся на счет 0 105 00 000. (Основание: п.34 Инструкции №174н, п.34 Инструкции №183н, п.23 Инструкции №162н)

8.3. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

8.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, количеству в разрезе материально ответственных лиц. (Основание: п. 119 Инструкции № 157н)

8.5. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, папок и т.п.), запасных частей, хозяйственных материалов, чистящих и моющих средств (электролампочек, мыла, перчаток, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов. Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Выдача спирта (этанол медицинский, спирт этиловый технический) в эксплуатацию на нужды учреждения оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204) в момент выдачи спирта в отдел. Списание спирта производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). (Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

8.6. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

8.7. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения. (Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р)

8.8. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

8.9. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента

отпуска. (Основание: п. 46 Стандарта "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

8.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители и т.п.

8.11. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы».

8.13. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 Стандарта "Концептуальные основы")

3. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции

3.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. (Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н).

3.2. Для формирования себестоимости оказанных услуг, выполненных работ, реализуемых в соответствии с законодательством РФ применяется счет 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»:

- в рамках государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

3.3. Объектом калькулирования себестоимости государственной работы является государственная работа, выполняемая в рамках государственного задания на выполнение государственных работ в сфере ветеринарии, ежегодно утверждаемого приказом Департамента ветеринарии Свердловской области.

3.4. Объектом калькулирования себестоимости платных услуг (работ) является платная услуга (работа), включенная в перечень платных услуг, на основании Приказа Департамента ветеринарии Свердловской области «Об утверждении рекомендуемого перечня платных ветеринарных услуг, оказываемых гражданам (физическим лицам) государственными бюджетными учреждениями Свердловской области в сфере ветеринарии».

3.5. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены к затратам на конкретный объект калькулирования, выполнение конкретной работы, оказание конкретной услуги, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ и потому распределяются между видами работ, услуг.

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

3.6. Прямые затраты учитываются на счете 0.109.60.000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". 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.

3.7. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат). (Основание: п. 134 Инструкции № 157н).

3.8. Ввиду того, что ввод прямых затрат по оплате труда в разрезе услуг (работ) слишком трудоемок из-за наличия большого количества работ (услуг), а также в момент возникновения расхода невозможно определить к какой конкретно услуге (работе) он относится, поэтому в связи с принципом бухгалтерского учета «Затраты на предоставление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности не должны превышать ее полезность и преимущества от ее использования», (п. 134 Инструкция № 157н), распределение прямых затрат по оплате труда и соответствующие страховые взносы между видами государственных работ, платных услуг осуществляется по рассчитанному удельному весу каждой работы (услуги) в общем объеме оказанных услуг за месяц: в части государственного задания - пропорционально объему выполненных госработ, госуслуг и их стоимости (по нормам), в части приносящей доход деятельности - пропорционально количеству оказанных услуг и полученному доходу (пропорционально объему выручки от реализации).

3.9. При формировании себестоимости услуг в рамках государственного (муниципального задания) не учитываются:

- штрафные санкции и исполнительные документы, присужденные решениями судов, чрезвычайные расходы, списанную дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию;
- затраты на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;
- суммы амортизационных отчислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам дарения или пожертвования, а также по недвижимому имуществу;

Указанные расходы отражаются по мере их возникновения по дебету счета 401.20 «Расходы текущего финансового года».

3.10. Накладные затраты (расходы) отражаются на счете 0.109.70.000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг". 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, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием, содержанием имущества, используемого при оказании услуг;
- повышение квалификации основного персонала, прочие работы, услуги.
- другие расходы (перечень не является закрытым).

3.11. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ. (Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

3.12. Общехозяйственные расходы учитываются на счете 0.109.80.000 "Общехозяйственные расходы". Общехозяйственные расходы Учреждения полностью распределяются на себестоимость услуг, работ, продукции. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого и вспомогательного персонала, непосредственно не участвующих в оказании услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и прочего имущества общехозяйственного назначения,
- расходы на охрану, прочие работы, услуги;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды,
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг,
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

3.13. Распределение накладных, общехозяйственных расходов производится ежемесячно в последний день месяца и включается в себестоимость в полном объеме на счет 0.109.60.000.

3.14. Фактическая себестоимость услуг, работ полностью покрывается на финансовый результат в последний день месяца:

- сформированная на счете 2.109.60.000 - в дебет счета 2.401.10.13X;
- сформированная на счете 4.109.60.000 - в дебет счета 4.401.10.13X.

3.15. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда. (Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

3.16. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда. (Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

3.17. Не распределяемые на себестоимость расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года. (Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

3.18. Расходы, которые не включаются в себестоимость, сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000):

- расходы на социальное обеспечение населения, материальная помощь, иные выплаты текущего характера физическим лицам;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество организаций, земельный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, другие экономические санкции;
- биопрепараты и диагностикумы, полученные от ГКУСО Свердловская облветстанция и израсходованные непосредственно на оказание услуг в рамках исполнения госзадания;
- списанные прочие материальные запасы, не используемые в оказании услуг;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.
- перечень не является закрытым.

4. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ. (Основание: Указание Банка России № 3210-У)

4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом и оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С:Предприятие. (Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У)

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками. (Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

4.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

5.2. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

5.3. Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 45 рабочих дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально на предмет наличия обстоятельств, приведенных в п.11.2.

5.4. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

5.5. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

5.6. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.7. При выявлении в ходе очередной инвентаризации обязательств просроченной дебиторской задолженности, числящейся на балансовых счетах учреждения более года, инвентаризационная комиссия вправе принять решение о переводе такой задолженности с балансового счета на забалансовый.

5.8. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). (Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п. 11 Стандарта «Доходы»)

5.9. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). (Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5.10. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

5.11. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

5.12. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56X и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66X.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н, п. 7 Стандарта "Учетная политика", Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)

5.13. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805). (Основание: п. 9 Стандарта "Учетная политика")

6. Финансовый результат

6.1. В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета.

6.2. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на текущий и плановый период производится в текущем году в качестве доходов будущих периодов на счете 4.401.40.131 на основании приказа Департамента ветеринарии об утверждении объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания датой утверждения приказа.

Признание доходов по субсидии на выполнение государственного задания в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода осуществляется последним днем отчетного квартала по мере исполнения государственного задания на основании Отчета о выполнении государственного задания.

6.3. Начисление доходов в виде субсидии на иные цели производится в текущем году в качестве доходов будущих периодов на счете 4.401.40.1xx на основании Соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению Свердловской области субсидии на иные цели датой подписания Соглашения.

Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода отражается последним днем отчетного квартала в сумме расходов, подтвержденных Отчетом об использовании средств соответствующей субсидии.

6.4. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

6.5. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме заключенного долгосрочного договора при его заключении. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. (Основание: п. 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пп «а» п 55 Стандарта «Доходы»)

6.6. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль отражаются в учете по подстатье КОСГУ 189 "Иные доходы" (Основание: п.9 Порядка применения КОСГУ № 209н)

6.7. В конце отчетного периода накладные и общехозяйственные расходы относить в дебет счета 0.401.10.130 (Основание: п.66 Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н)

6.8. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2.401.10.140 учитываются доходы от сумм принудительного изъятия:

- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров.

- суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- иные суммы принудительного изъятия.

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату предъявления поставщику (исполнителю, подрядчику) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

6.9. На счете 2.401.10.172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов,

- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

- другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции № 157н. (Основание п. п. 220, 295 Инструкции № 157н)

6.10. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы.

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы по оплате отпускных «авансом»	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где № - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Если срок действия договора не определен, либо лицензионное соглашение бессрочно, тогда период списания расходов равен 5 годам. (Основание: п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 № 02-06-10/34914)

6.11. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов с отражением на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов»:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов – при необходимости;
- резерв на оплату расходов, возникающих из претензионных требований – при необходимости.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

7. Санкционирование расходов

7.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

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

7.2. 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 авансового отчета.

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

7.3. 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 в 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;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- 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;
 - иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
- (Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

8. Обесценение активов

8.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п. 5 Стандарта "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 (ф. 0504087). (Основание: п. п. 6, 18 Стандарта "Обесценение активов")

8.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена. (Основание: п. п. 10, 22 Стандарта "Обесценение активов")

8.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете. (Основание: п. 15 Стандарта "Обесценение активов")

8.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником. (Основание: п. 15 Стандарта "Обесценение активов")

8.6. 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 Стандарта "Обесценение активов")

8.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива. (Основание: п. п. 23, 24 Стандарта "Обесценение активов").

Главный бухгалтер



С. Н. Фартушнова