УТВЕРЖДЕНА
Приказом
от «30» декабря 2022 г. № 232/У

Учётная политика

ГБУВ МО «ТЕРВЕТУПРАВЛЕНИЕ №1»

Общие положения

Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ГБУВ МО «Терветуправления №1» (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ);
- Федеральный закон №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Приказ Минфина от 29.11.2017г. №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее –приказ №209н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – Приказ 256н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах" (далее – Приказ 277н);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы" (далее – Приказ 34н);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу" (далее – Приказ 184н);
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты" (далее – Приказ 129н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными

внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);

- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина 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 № 61н);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы" (далее – Приказ 181н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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 52н);
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 31.08.2018 N 186н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения";
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" с изменениями в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010г.№142н (далее – Приказ 49);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" на основании ФЗ от 10.07.2002г №86-ФЗ «О центральном банке РФ» (далее – Указание 3210-У);
- Устав учреждения ГБУВ МО «Терветуправление №1».
- Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области и является учредителем ГБУВ МО «Терветуправление №1»

Принципы ведения учета

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н).

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (**Приложение 4** к настоящей Учетной политике);
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (**Приложение 4** к настоящей Учетной политике);
- Осуществлять оценку имущества, обязательств и хозяйственных операций в рублях и копейках. Учёт основных средств вести в рублях и копейках.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 СГС «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами.
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.
- В случае существенного изменения условий экономической деятельности учреждения.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 СГС «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- При разработке или выборе (утверждение) нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности учреждения впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

Бухгалтерский учёт в учреждении ведётся с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи. Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Министерством экономики и финансов Московской области;
- система электронного документооборота в УФК (обработка наличных денежных средств);
- передача бухгалтерской отчётности учредителю в системе WEB-Консолидация. Региональный электронный бюджет Московской области. Сбор и формирование отчётности (Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области);
- передача отчётности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в МРИ ФНС России по Московской области;
- передача отчётности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учёта в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Региональный электронный бюджет Московской области (Подсистема бюджетного планирования).

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учёта и отчётности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.
- Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) согласно **Приложения 5 к Учетной политике**;
- По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Раздел 1. Об организации учётного процесса

Организация учётной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Начальник Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 СГС «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»);
- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»);
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»).
- При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа №256н).

В Учреждении бухгалтерский учёт ведётся отделом бухгалтерского учёта и отчётности, входящей в штат ГБУВ МО «Терветуправление №1», возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программ: «1С-Бухгалтерия 8» ред. 2.0.; «Зарплата и кадры госучреждения», БИТ «Айболит».

Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения ведет ведущий бухгалтер структурного подразделения автоматизированным способом в единой с головным учреждением базе данных в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Каждое обособленное подразделение передает в головное учреждение все обработанные первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками.

Формирование рабочего Плана счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 6 к Учетной политике**.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: -аналитической группе подвида доходов бюджетов; -коду вида расходов(по счету 109 отражается аналитический код, соответствующий коду счета в корреспонденции с данным счетом); -аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения(деятельности) 2-приносящая доход деятельность(собственные доходы учреждения) 3-средства во временном распоряжении; 4-субсидия на выполнения государственного(муниципального) задания; 5-субсидии на иные цели; 6-субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Кроме бюджетного финансирования (субсидии на выполнение государственного задания, целевые средства), источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с его Уставом, а также разрешением на открытие лицевого счета в органе Министерства финансов Московской области для осуществления расчётов в рамках исполнения плана Финансово- хозяйственной деятельности, дополнение к разрешению №233 от 16.11.2008года являются:

- Доходы от оказания платных и бесплатных ветеринарных услуг;

- Поступления в возмещение ущерба, причиненного имуществу Учреждения, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключённых с ними хозяйственных договоров;
- Безвозмездные поступления средств в рамках благотворительных и государственных целевых программ.

Бухгалтерский учёт ведётся по «ИФО», соответственно созданных обособленных структурных подразделений по Приносящей доход деятельности (КФО 2):

- Волоколамская участковая ветеринарная лечебница;
- Рузская ветеринарная станция;
- Можайская ветеринарная станция;
- Шаховская участковая ветеринарная лечебница;
- Истринская ветеринарная станция;
- Лотошинская участковая ветеринарная лечебница;
- Наро-Фоминская ветеринарная станция;
- Красногорская участковая ветеринарная лечебница;
- Одинцовская ветеринарная станция ;
- Терветуправление.

По субсидии на выполнение государственного задания КФО(4) сводно, без разбивки на обособленные и структурные подразделения применять один вид подразделения по учреждению:
-Терветуправление.

Такой порядок предусмотрен для всех первичных документов, платежных поручений, кассовых поступлений, кассовых расходов, что позволяет формировать финансовую, налоговую отчетность по ИФО (КФО4;КФО2) и по подразделениям.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;.

Для проведения инвентаризации на основании приказа начальника создается инвентаризационная комиссия, утверждается график проведения инвентаризации, согласно Положения об инвентаризации имущества и обязательств Учреждения (**Приложение №16**) и выносится Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439).

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 ноября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества
- Инвентаризация основных средств проводится ежегодно;
- Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф.0504087), составляемыми по каждому сотруднику, получившему имущество в личное пользование;
- Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
    - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
    - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
    - Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	**Описание кода**
Для объектов основных средств	
000001	В эксплуатации
000002	Требуется ремонт
000012	Объект законсервирован
000005	Не введен в эксплуатацию
000004	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
000006	В запасе для использования
000001	В эксплуатации
000007	В запасе на хранении
000008	Не надлежащего качества
000009	Повреждены
000010	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
000011	Строительство ведется
000012	Стройка законсервирована
000013	Строительство приостановлено без консервации
000014	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	

Для объектов основных средств	
000007	использование
000001	Подлежит вводу в эксплуатацию
000002	Планируется ремонт
000003	Консервация объекта
000004	Дооснащение, дооборудование объекта
000005	Списание
Для объектов материальных запасов	
000007	использовать
000008	Продолжение хранение, ремонт
000005	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
000015	Строительство продолжается
000010	Требуется консервация
000012	Передается в собственность другому субъекту учета

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации, в учреждении проводится:

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в месяц (на 1-ое число каждого месяца); решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы;
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в квартал (на 1-ое число каждого квартала);
- инвентаризация сохранности товарно-материальных ценностей не реже 1 раза в квартал.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:

- Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
- Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
- Инвентаризационные описи могут быть заполнены автоматизированным способом.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 3 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
  - по причине смерти физического лица - должника;
  - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
  - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
  - в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
  - при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или

прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К не корректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Не корректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем финансовом контроле в государственном учреждении ГБУВ МО «Терветуправление №1№» **Приложения №7**

Система внутреннего контроля в организации.

Организацию системы внутреннего контроля за выполнением требований документов, регламентирующих финансово- хозяйственную деятельность, рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых данных в организации возложить на бухгалтерскую службу и начальника.

Для целей внутреннего контроля проводить обязательные внезапные проверки:

- кассы не реже одного раза в месяц;
- выборочно – по отдельным позициям номенклатуры материального склада организации не реже одного раза в квартал;
- внезапные выездные проверки в подразделениях, согласно приказа начальника.

Проводить обязательную инвентаризацию:

- объектов основных средств (по группам)- ежегодно;
- прочего имущества, обязательств и затрат – ежегодно в конце года в соответствии с разработанным планом;
- перед составлением годовой отчётности;
- Проводить обязательную инвентаризацию при смене главного бухгалтера, материально – ответственных лиц;
- Наличие денег в кассе и у подотчётных лиц- один раз в месяц;
- Инвентаризация в указанные сроки проводится на основании приказа руководителя не позднее 1 декабря текущего года.
- Проверку сохранности товарно-материальных ценностей (медикаментов) в подразделениях производится на 1-ое число каждого квартала;

Для целей внутреннего контроля утвердить:

- Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов (Приложение № 1) к настоящему Приказу;
- Постоянно действующую комиссию по оценке и списанию с баланса объектов основных средств и материальных ценностей (Приложение №9 к настоящему Приказу);
- порядок и сроки выдачи наличных денежных средств под отчет сотрудникам, порядок оформления отчетов по их использованию, график документооборота, предоставление документов в бухгалтерию (Приложение № 4 к настоящему Приказу);
- список подотчетных лиц в организации (Приложение №11 к настоящему Приказу).
- Регистры бухгалтерского учёта распечатывать на бумажных носителях(Приложение №5 к настоящему Приказу);

- Осуществлять контроль за хранением и использованием учётной информации.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Электронный документооборот в Учреждении ведется частично. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.; Приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений;
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными приказами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- По формам (отчетам), разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике (**Приложение 17 к Учетной политике**) .

Разработанные учредителем (Министерством сельского хозяйства РФ самостоятельно) первичные документы оформлены **Приложением № 2** к **Учётной политике**.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы приведены в **Приложении № 17 к Учетной политике** как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (**Приложение № 4 к Учетной политике**).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 1 к Учётной политике.**

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Первичные учётные документы, выставленные поставщиком на оплату работ, услуг в последний день отчетного периода (квартал), но поступившие в бухгалтерию в месяце следующем за отчетным:

- До 20 числа - отражаются в отчетном периоде, датой составления документа;
- После 20 числа - отражаются месяцем, следующим после отчетного периода(квартал) датой их поступления.

Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в бухгалтерию оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни бухгалтера (п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

Регистры бюджетного учета, формирующиеся в соответствии с Приказом №52н, формируются в электронном виде без применения электронной подписи, формирующиеся в соответствии с Приказом №61н подписываются электронными подписями (простой и квалифицированной). Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях, в случае если они не ведутся в виде электронных документов (п. 19 Инструкции № 157н), установлена **Приложением № 5 к Учётной политике.**

В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1-С Бухгалтерия. В электронном формате составляются, подписываются электронной подписью, хранятся следующие формы первичных документов (регистров учета) :

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета 206; 302 (ф. 0510437)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);

- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- Журнал операций по забалансовому счету 21(ф. 0509213); по забалансовому счету 27(ф. 0509213);

Основание: Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н. **Приложение №18 к Учётной политике**.

Остальные документы учреждение формирует и хранит на бумажных носителях.

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
    - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)
    - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС
    - при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (**Приложение № 9 к Учетной политике**).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Основные средства

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, МФУ(Принтер), клавиатура, мышь, сканер(при наличии). В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)

- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 9) относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основные средства могут быть объединены в один инвентарный объект без применения счета 106 «Вложения в нефинансовые активы». так как фактически никаких вложений в активы не происходит (применяются следующие проводки):

1. Дт 0. 401. 10 172 Кт 0. 101. 00 310 Дт 0. 104. 00 410 Кт 0. 401. 10 172 – выбыли объекты, учтенные в качестве самостоятельных инвентарных объектов по их первоначальной (балансовой) стоимости, с одновременным отражением начисленной по этим объектам амортизации.

2. Дт 0. 101. 00 310 Кт 0. 401. 10 172 Дт 0. 401 10 172 Кт 0. 104. 00 410 – приняты объединенные инвентарные объекты по первоначальной (балансовой) стоимости, полученной путем суммирования их первоначальных стоимостей, с одновременным отражением общей суммы начисленной амортизации

Бухгалтерские записи объединения основных средств, находящихся на разных счетах учета :

1. Дт 0. 401. 10 172 Кт 0. 101. 00 310 Дт 0. 104. 00 410 Кт 0. 401. 10 172 – выбыли объекты, учтенные в качестве самостоятельных инвентарных объектов по их первоначальной (балансовой) стоимости, с одновременным отражением начисленной по этим объектам амортизации.

2.Списание с забалансового счета Кт 21 00
3.Дт 0. 101. 00 310 Кт 0. 401. 10 172 Дт 0. 401 10 172 Кт 0. 104. 00 410 – приняты объединенные инвентарные объекты по первоначальной (балансовой) стоимости, полученной путем суммирования их первоначальных стоимостей, с одновременным отражением общей суммы начисленной амортизации.

С целью объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) определить, что критериями отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости являются критерии, установленные СГС «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

Инвентарные номера основных средств присваиваются в соответствии с Порядком формирования инвентарных номеров (**Приложением № 8 к учетной политике**) в следующем порядке:

- Шифровка недвижимого имущества -000000000000;
- Шифровка особо ценного движимого имущества -000000000000.

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный код. Шифровка порядковых номеров – 00-000000000. Учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети учитываются как отдельный объект. Наличие указанных систем отражается в Инвентарной карточке.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034);
- Карточка количественно-суммового учета (ф.0504041).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения, Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).

- Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦДИ) стоимостью свыше 500000 рублей, определяется на основании постановления Правительства Московской области от 16.02.2011г.№133/5 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения Московской области»(с изменениями, внесенными постановлением Правительства Московской области от 15.05.2018г.№301/17).

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

- линейным методом в соответствии со сроком полезного использования.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется ***структурная часть объекта основных средств,*** производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт о разукомплектации (**Приложение №17**) разработана Учреждением самостоятельно).

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (при необходимости разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;

- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (п.8 Федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Основные средства»). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ
- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
- Имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства;
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора);
- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование;
- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в

рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов;

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- В учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах
- В учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта)

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены (**Приложением № 9 к настоящей Учетной политике)**.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено – 000000000000. (КФО, счет, субсчет, порядковый номер).

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

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

Учет непроизведенных активов

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного(бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете 4.103.11.000 «Земля-недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости. Инвентарные номера непроизведенным активам присваивается так же, как и основным средствам.

В случае изменения кадастровой стоимости земельных участков, используемых учреждением на праве постоянного(бессрочного) пользования, корректировка отражается с применением счета 0401 18 176 «Доходы от оценки активов и обязательств»:

- в случае увеличения балансовой стоимости (в положительном значении)- Дт 4.103.11.330 Кт 4.401.18.176;
- в случае уменьшения балансовой стоимости (в отрицательном значении)- Дт 4.401.18.176 Кт. 4.103.11.430

Основание: п.20 Инструкции к Единому плану счетов №174н.

Материально-производственные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

В состав материальных запасов включаются:

1. сырье и материалы:

- которые используются в деятельности учреждения однократно или в течение короткого периода – менее 12 месяцев;
- ценности независимо от стоимости и срока службы, которые перечислены в пунктах 99, 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Это следует из пункта 98 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перечень имущества, которое независимо от цены и срока службы относится к материальным запасам:

- мягкий инвентарь; одежда и обувь – специальная, форменная, а также вещевое имущество функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону: спецодежда, в т.ч. одноразовая обувь, форменная одежда, перчатки, защитные маски, бахилы, куртки;
- посуда;
- тара для хранения;
- подопытные животные;
- бензомоторные пилы,

- сучкорезки,

- приспособления к основным средствам, используемые многократно; временные сооружения, приспособления и устройства, затраты на которые относятся на стоимость строительно-монтажных работ; готовые к установке строительные конструкции и детали, оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

- материальные ценности специального назначения;

- **медикаменты**, к которым относятся: медикаменты, ветпрепараты, бактерийные препараты сыворотки, вакцины, биопрепараты, поступающие за счет средств федерального бюджета с указанием серий, сроков годности; перевязочные средства, бинты, вата, марля, шовный материал, иглы, катетеры, канюли, спиртовые салфетки распределяемые по КОСГУ в следующем порядке:
  - КОСГУ 341- используемые в лечебных целях;
  - КОСГУ 346- используемые для лабораторных исследований.

- **Прочие материальные запасы**: препараты, используемые в ветлаборатории, диагностические наборы, дезинфекционные средства, реактивы и химикаты, питательные среды, бульоны, агары, селективные добавки, бумага фильтровальная, тест-пластины, компрессориумы;

- ГСМ (бензин, масла, уголь, дизтопливо и др.)

- Строительные материалы;

- Запасные или составные части для машин, автошины, аккумуляторы;

- запасные или составные части для оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи: системные блоки, мониторы, мыши, клавиатуры, картриджи, карты памяти, принтеры и МФУ для доукомлектации и дооборудования уже существующих рабочих мест;

- электротехнические материалы (кабели, лампы, патроны, ролики, шнуры, провода, предохранители, изоляторы и т.п.), переходники, потолочные светильники;

- кухонный инвентарь;

- Хозяйственный инвентарь и канцелярские товары: лопаты снегоуборочные пластиковые, ведра пластиковые, вентили, смесители, дыроколы, степлеры, антистеплеры, канцелярские ножницы, папки для бумаг, тара для хранения товарно-материальных ценностей, кусачки, замки врезные и пр.;

- бланочная продукция (кроме бланков строгой отчетности);

- печатная продукция, если она не для библиотечного фонда и не периодическая;

- Рекламный баннер, уличная растяжка, – если срок эксплуатации менее 12 месяцев, таблички (если крепится на дверь или стену);

- Печати, штампы, если срок эксплуатации менее 12 месяцев;

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

- для спецодежды (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка) - согласно товарной накладной ;
- для медикаментов – согласно Прейскуранта;

Материальные запасы учитываются по тому коду финансового обеспечения, по которому они приобретены(созданы):

- «2»-приносящая доход деятельность(собственные доходы учреждения);
- «4»-субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного(муниципального) задания, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям и количеству в разрезе ИФО, материально-ответственных лиц.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные, УПД), согласно условиям, прописанным в договоре .

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения(ф.0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом руководителя, либо Актом списания (ф.0504230) на основании отчёта МОЛ;
- Списание биопрепаратов, полученных за счет средств федерального бюджета производится ежемесячно, не позднее 05 числа следующего за отчетным месяца, с учетом серий, сроков годности, согласно Порядка получения, учета, хранения, выдачи, использования и списания лекарственных средств и препаратов для ветеринарного применения;
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом Руководителя, либо Актом списания (ф.0504230) на основании отчёта МОЛ;
- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя. **(Приложение №14 к настоящей Учётной политике)**
- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются по решению комиссии с баланса с отражением на забалансовом счете 02 на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), служебной записки, инвентаризационной описи. С забалансового счета матзапасы списываются после утилизации;
- Списание материальных запасов, переданных другим организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону по форме (ф. 0504205).
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Положение о калькулировании, установленное **Приложением № 10** к Учетной политике. Приложение составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«4» субсидии на выполнение государственного задания.

Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Кассовая книга(ф.0504514) ведется автоматизированным способом и распечатывается в бумажной форме (п. 4.7 Указания 3210-У).

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет ведущий бухгалтер, назначенный приказом руководителя. Ведущий бухгалтер в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнуруется, нумеруется, опечатывается и подписывается начальником Учреждения и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

В течении года лимит остатка кассы может корректироваться в связи с изменением суммы дохода наличности. Лимит остатка кассы утверждается по всем структурным, обособленным подразделениям, где происходит взимание наличных денежных средств.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001), а также по чекам кассовых аппаратов.

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам. Документы на выдачу денег подписывают: начальник Учреждения и Главный бухгалтер.

Первичные учетные документы (приходные и расходные кассовые ордера) самостоятельно формирует бухгалтер обособленного подразделения. Кассовые документы подразделений имеют отдельную нумерацию обособленного подразделения. Подписывают кассовые документы ответственные лица, назначенные приказом начальника учреждения. Сдают наличные денежные средства МОЛ в банк через дебетовые карты.

Денежные документы

В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты;
- Талоны на бензин;
- Оплаченные путевки в санатории;
- Проездные билеты на метро и наземные маршрутные виды транспорта.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

Расчеты с дебиторами

На счете КФО(2,4,5) 20500 000 «Расчеты по доходам» учитывается начисленные учреждением в момент оказания услуги (возникновения требований) к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам;
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Учреждение ведет аналитический учет по группам плательщиков доходов. Персонифицированный учет по конкретным контрагентам отражается в отдельном регистре. Сверка данных регистра персонифицированного учета и группового учета осуществляется при ежеквартальной сверке расчетов (п.200 Инструкции №157н).

Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные ветеринарные услуги, осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем.

Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) начисляются на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Московской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) вне зависимости от дня фактического поступления денежных средств в разрезе оказываемых услуг:

- Проведение плановых профилактических вакцинаций животных (птиц) против особо опасных болезней животных и болезней общих для человека и животных (птиц) На выезде. (Вакцинация. На выезде);
- Проведение плановых профилактических вакцинаций животных (птиц) против особо опасных болезней животных и болезней общих для человека и животных (птиц) Стационар. (Вакцинация. Стационар);
- Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез. Стационар. (ВСЭ на трихинеллез);

- Проведение плановых диагностических мероприятий на особо опасные болезни животных (птиц) и болезни общие для человека и животных (птиц). На выезде. (Диагностические мероприятия. На выезде);
- Проведение плановых лабораторных исследований на особо опасные болезни животных (птиц), болезни общие для человека и животных (птиц), включая отбор проб и их транспортировку. Стационар. (Лабораторные исследования. Стационар);
- Проведение оральной иммунизации диких плотоядных против бешенства. На выезде. (Оральная вакцинация. На выезде);
- Проведение плановых диагностических мероприятий на особо опасные болезни животных (птиц) и болезни общие для человека и животных (птиц). На выезде. Отбор проб. (Отбор проб. На выезде)

по дебету счета 4 205 31 000 и кредит счета 4 401 40 131.

Признание субсидии в составе текущих доходов отражается по дебету счета 4 401 40 131 и кредит счета 4 401 10 131 согласно извещения (ОКУД 0504805).

Перенос доходов будущих периодов от субсидии на выполнение государственного задания в состав доходов текущего финансового года осуществляется согласно выполнения государственного задания ежеквартально, согласно извещения.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения права требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа 32н) с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов в состав доходов отчетного года.:

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) суда;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).
- При получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;
- При поступлении денег на лицевой счет учреждения;
- Доходы от компенсации затрат, страховые взносы,

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 209 45 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141).

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой счет (п.39 Приказ №32н.)

В случае, если Договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются (п.5 СГС «Долгосрочные договоры»).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета КФО (2,4,5) 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета КФО (2,4,5) 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н).

Расчеты с подотчётными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать подотчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя (**Приложение 11 к Учётной политике).**

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000,00 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов.

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на канцтовары, на услуги связи, транспортные расходы (командировочные расходы) на услуги нотариуса. Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (**Приложение № 11 к Учетной политике**).

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

Расчеты с персоналом по оплате труда

В соответствии с трудовым кодексом РФ, Постановлениями Правительства РФ №922 заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Операции по начислению заработной платы, денежного поощрения работникам, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, и иным выплатам, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда по (ИФО) .

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится до 22 числа текущего месяца, за вторую половину до 07 числа месяца, следующего за расчетным.

Расчетные листки сотрудникам высылаются на личную электронную почту ежемесячно, после выплаты заработной платы.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата денежного содержания за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно.

В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников (карта «МИР»). Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводками:

Дт 4 30211 837 Кт 4 20111 610.

Дт 2 30211 837 Кт 2 20111 610.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется раздельно по ИФО и отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) (п. 257 Инструкции 157н).

Аренда

- СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учёте активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учёта, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учёта аренды), а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчётности информации об указанных объектах бухгалтерского учёта, если иное не установлено другими федеральными стандартами бухгалтерского учёта.

-Объекты бухгалтерского учёта , возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учёта с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объекта аренды.

- Согласно СГС объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учёта:

- объекты учета операционной аренды;

- объекты учета финансовой (неоперационной) аренды;

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

- Согласно п.17 СГС «Аренда» в случае если в период действия договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования стороны договора достигают согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения с учетом новых условий производиться пересмотр классификации объектов учета аренды исходя из условий пользования. С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету.

- В случае если реклассификация не требуется, то при изменении срока пользования имуществом (срока договора) производиться перерасчет отдельных учетных показателей на оставшийся срок полезного использования объектов учета аренды.

- Активом, признаваемым в бухгалтерском учете в составе объектов учета операционной аренды, является право пользования активом (имуществом). Указанный актив отражается на счете 0 111 00 000 «Права пользования активами».

- Право пользования активом производиться на дату подписания договора аренды имущества в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом с одновременным отражением арендных обязательств (кредиторской задолженности по аренде), а также отражаются обязательства на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

- В соответствии с пунктом 21 СГС «Аренда» право пользования активом амортизируется в течении срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом.

- Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

- По завершении срока полезного использования балансовая стоимость принятого на учет актива уменьшается на сумму наколенной амортизации за период пользования объектом учета аренды.

- При досрочном расторжении договора аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

- По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается.

- Активом, признаваемым в бухгалтерском учете в составе объектов учета операционной аренды, является самостоятельный объект бухгалтерского учета. Формирование стоимости объекта учета финансовой (операционной) аренды отражается арендатором на соответствующем счете аналитического учета счета 2 111 42 351 с одновременным признанием в бухгалтерском учёте обязательств (кредиторской задолженности по аренде)230224737 перед правообладателем(арендодателем)на дату классификации объектов учёта аренды.

Основание : СГС «Аренда»

- Оценка(стоимость) актива формируется в объёме арендных обязательств пользователя (арендатора) и затрат, непосредственно связанных с ведением переговоров по заключению договора аренды (договора безвозмездного пользования), включающих расходы по уплате агентских вознаграждений, юридических услуг и иные расходы, связанные исключительно с ведением переговоров (далее-первоначальные прямые затраты по заключению договора).
Признание процентных расходов осуществляется ежемесячно по мере принятия денежного обязательства.

- Объект учёта неоперационной (финансовой) аренды, принятый к бухгалтерскому учёту амортизируется в течение срока полезного использования объекта учёта аренды линейным методом.

- Расходы по условным арендным платежам признаются в составе расходов текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учёта, в тех отчётных периодах, в которых они возникают.

- Уплата арендных платежей отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учёта денежных средств.

- В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также амортизации основного средства равномерно признаются в составе финансового результата текущего периода с обособлением на счетах Рабочего плана счетов субъекта учёта.

- Информация об активах и обязательствах представляется в бухгалтерской(финансовой) отчётности, а также раскрывают информацию в Пояснительной записке развёрнуто и не подлежит взаимоисключению.

Основание : Федеральный стандарт «Аренда»

Расчеты по обязательствам учреждения

Учреждение ведет аналитический учет по группам получателей выплат. Персонифицированный учет по конкретным контрагентам согласно договора отражается в отдельном регистре.

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 180 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ-189.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя). В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

Порядок списания задолженностей

Дебиторская задолженность определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств, по служебной записке от юридического отдела.

Дебиторская задолженность по доходам признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию на основании решения Комиссии по поступлению, выбытию активов по приказу Руководителя учреждения в случаях:

- Долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст.196 ГК РФ);
- Долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст.416 ГК РФ);
- Долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст.418 ГК РФ);
- Долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст.419 ГК РФ)
- Если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения.

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, подлежит списанию с балансовых счетов на основании решения Комиссии по поступлению, выбытию активов по приказу Руководителя учреждения.

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- при неподтверждении кредитором по результатам инвентаризации (п.371 Инструкции №157н);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).
- В случае, если требования, вытекающие из условий Договора (Контракта), не были предъявлены кредитором к учреждению в установленном порядке (п.371 Инструкции 157н)

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 и ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказа Руководителя.

Виды доходов и расходов

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;
- расходы на приобретение компьютерного программного обеспечения со сроком лицензии один год и меньше.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся. На основании п.2.2 ст.346.26 Налогового Кодекса РФ(в редакции ФЗ от 22.07.2008г. №155-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую НК РФ») ГБУВ МО «Терветуправление №1» применяет общий режим налогообложения.

На основании главы 25 НК РФ установить:

- Налог на прибыль для целей налогообложения метод определения выручки: по методу начисления (ст. 271 и ст.272 НК РФ).

На основании статьи 286 п.3 НК РФ главы 25 установить уплату квартальных авансовых платежей по следующей методике:

- Ежеквартальные авансовые платежи исчисляются исходя из фактически полученной прибыли по итогам отчетного периода (квартал).

Учет доходов, не учитываемых при определении налоговой базы в соответствии со статьей 251 главы 25 НК РФ организовать и вести на отдельных субсчетах учета доходов регистр налогового учёта.

Все виды оказываемых ветеринарных услуг по действующему прейскуранту считать как один вид « Платные ветеринарные услуги, полученные от приносящей доход деятельности»(ОКВЭД 75.00) .

Учет оплаты труда , виды оплаты труда, применяемые для целей исчисления налога на прибыль, организовать в соответствии с действующим положением об оплате труда, коллективным договором, положением о премировании.

Расчёт среднего заработка производить исходя из 12 месяцев предшествующему событию.

Внереализационными доходами считать:

- Доходы от компенсации затрат (КОСГУ 134);
- поступления в возмещение причиненных организации убытков, страховые возмещения (КОСГУ 143);
- доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушения условий контрактов (договоров) (КОСГУ 141)
- суммы кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности (КОСГУ 180);
- доходы от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) (КОСГУ 144);
- прочие доходы от сумм принудительного изъятия (КОСГУ 145);
- Поступления текущего характера от иных резидентов (КОСГУ 155);
- прочие внереализационные доходы.

Внереализационные доходы отражать на счете 401.01.180. представленном в рабочем плане счетов.

Операционные и внереализационные доходы, не являются существенными для финансового положения учреждения, показывать в отчете о прибылях и убытках за минусом расходов, связанных с ними, возникающих в результате одного итого же факта хозяйственной деятельности и соответствующих требованиям бухгалтерского учета.

Поступления в возмещение причиненных организации убытков, страховые возмещения показывать за минусом понесенных убытков.

Активы, полученные безвозмездно, принимать к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости. Справедливую стоимость полученных безвозмездно активов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов на основе действующих рыночных цен, на дату принятия к бухгалтерскому учету на данный или аналогичный вид активов с документальным подтверждением.

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 2 40150 000, включаются:

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

- расходы на приобретение компьютерного программного обеспечения со сроком лицензии на один год и меньше.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Резервы учреждения

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000 по следующим КФО:

- 2- Приносящая доход деятельность;
- 4- Субсидии на выполнение государственного задания;

Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения – по счетам КФО (2,4) 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска);
- Резерв на оплату обязательств, по работам, услугам на содержание имущества КФО (2,4) 401 160 225,
- Резерв на оплату коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру, ввиду отсутствия первичных учетных документов по счету КФО (2,4) 401 160 223 в последний месяц квартала отчетного периода;

Расчет резерва на текущий ремонт делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно сметы на текущий ремонт.

Расчет резерва на отпуска делается Главным бухгалтером по состоянию на первое число каждого квартала исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем квартале согласно сведениям отдела кадров(график отпусков) учреждения и средней заработной платы по каждому сотруднику.

Расчет резерва на коммунальные услуги делается Главным бухгалтером по состоянию на первое число каждого квартала .

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Согласно п. 302.1 Инструкции №157н на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов» отражается обобщенная информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время, компенсаций за неиспользованный отпуск при увольнении, суммы премии по итогам работы за год за фактически отработанное время в течении года, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения.

Согласно п. 160.1 Инструкции №174н отражения на счетах бухгалтерского учета формирование сумм резервов на оплату отпусков и начисление расходов за счет этих сумм следующими проводками:

Дата	Корреспонденция счетов	Сумма, руб	Содержание

	Дт	Кт		операции
дата	0 109 00 211 0 401 20 211	0 401 60 211	суммы расходов на оплату предстоящих отпусков, премии по итогам работы за год ,полученная расчетным путем (ежеквартальная)	Начисление суммы резерва по отпускным, компенсациям при увольнении, годовой премии
дата	0 109 00 213 0 401 20 213	0 401 60 213	расчетная сумма страховых взносов при формировании резервов (ежеквартальная)	начисление суммы резерва по страховым взносам с отпускных, премии, компенсации
дата	0 401 60 211	0 302 11 730	Сумма фактических начисленных отпускных сотрудникам, сумма фактически начисленной премии по итогам работы за год.	Фактическое начисление отпускных, годовой премии, компенсации при увольнении
дата	0 401 60 213	0 303 02 730 0 303 06 730 0 303 07 730 0 303 10 730	Сумма фактически начисленных страховых взносов с отпускных, с премии по итогам работы за год.	Фактическое начисление страховых взносов с отпускных, годовой премии, компенсации при увольнении
дата	КРБ 0 401 20 223 КРБ 0 109 00 223	0 401 60 223	Расчетно-документальная обоснованная оценка коммунальных услуг	Приняты к учету заказчиком расходы в объеме потребленных коммунальных услуг (в расчетно-документальной обоснованной

				оценке)

1. **Методика расчета резерва отпусков:**

Резерв отпусков = К х ЗПср , где

К – количество дней отпуска, согласно графика отпусков по каждому сотруднику отдельно за расчетный период;

ЗПср – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва (на 1 марта, на 1 июля, на 1 октября, на 31 декабря).

2. **Методика расчета резерва премии по итогам работы за год:**

- определяем процент годовой премии по итогам работы за год за прошлый период в общем ФОТ.

- применяем этот процент для ФОТ текущего года.

- процент может подвергаться корректировке, в зависимости от величины доходов текущего года.

3. Расчет резерва, исходя из методики расчета, является приблизительным, ожидаемым, поэтому при отражении фактически произведенных расходов за счет созданного резерва возникают расхождения как в большую, так и в меньшую сторону, поэтому после окончания расчетного периода (квартала) суммы резервов необходимо скорректировать следующими бухгалтерскими проводками:

Дата	**Корреспонденция счетов**		**Сумма, руб**	**Содержание операции**
	Дт	**Кт**		
дата	0 109 00 211 0 401 20 211 0 109 00 213 0 401 20 213	0 401 60 211 0 401 60 213	На сумму доначисления резерва на оплату отпусков и страховых взносов	Уточнение ранее сформированной суммы резерва по фактическим результатам в сторону увеличения: - по выплатам работникам; - по страховым взносам
дата	0 109 00 211 0 401 20 211 0 109 00 213 0 401 20 213	0 401 60 211 0 401 60 213	На сумму уменьшения резерва на оплату отпусков и страховых взносов	Уточнение ранее сформированной суммы резерва по фактическим результатам в сторону уменьшения методом «красное сторно»: - по выплатам работникам; - по страховым взносам

Санкционирование расходов

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учёту в пределах утвержденного плана ПФХД учреждения.

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в (**Приложении 12 к Учётной политике**.)

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Постановка учёта обособленных подразделений.

Согласно 4.1.НК РФ, принятого ФЗ № 146 -ФЗ от 31.07.98 г. при ГБУВ МО Терветуправление №1» созданы следующие обособленные подразделения для целей налогового учета:

№ п/п	Наименование подр.	кпп	октмо	адрес
1	Звенигородский ветеринарный участок	501545001	46730000	143180,г.Звенигород,Проектируемый проезд,д.10вл.9
2	Краснознаменская участковая ветеринарная лечебница	500645001	46706000	143090,Московская область,г.Краснознаменск,Проспект Мира; д.13.
3	Голицынская ветеринарная лечебница	503245010	46641152	143050,Московская область,Одинцовский р-н,д.Малые Вяземы,ул.Северная д.1,вл.1
4	Одинцовская ветеринарная лечебница	503245009	46641101	143007,Московская область,Одинцовский р-н,г.Одинцово,ул.Коммунистическая д.5

5	Кубинская участковая ветеринарная лечебница	503245004	46641110	143070,Московская область,Одинцовский р-н,п.Кубинка,ул.Колхозный проезд,д.32
6	Лаборатория ВСЭ	503245017	46773000	143010,Московская область,Одинцовский р-н,п.Власиха,ул. Маршала Жукова ,д.15
7	Лаборатория ВСЭ	503245011	46641110	143079,Московская область,Одинцовский р-нп.Старый Городок ул.Школьная,д.30
8	Лаборатория ВСЭ	503245008	46641419	143057,Московская область,Одинцовский р-н,с.Каринское,д.10
9	Лаборатория ВСЭ	503245007	46641104	143041,Московская область,Одинцовский р-н,г.Голицыно,пр-тКоммунистический, д.6А
10	Лаборатория ВСЭ	501545002	46730000	143180,Московская область,г.Звенигород,ул.Некрасова,д.7
11	Лаборатория ВСЭ	503245006	46641101	143007,Московская область,Одинцовский р-н,г.Одинцово,улСвободы, д.1
12	Лаборатория ВСЭ	503245013	46641413	143032,Московская область,Одинцовский р-н,п.Горки-10,д28/1
13	Лаборатория ВСЭ	503245003	46641110	143070,Московская область,Одинцовский р-н,п.Кубинка,ул.Колхозный проезд,д.6
14	Лаборатория ВСЭ	503245002	46641101	143003,Московская область,Одинцовский р-н,б-р Любы Новоселовой,д.17

15	Лаборатория ВСЭ	503245001	46641470	143020,Московская область,Одинцовский р-н,с.Жаворонки,2-йпросек,д.2
16	Лаборатория ВСЭ	500645002	46706000	143090,Московская область,г.Краснознаменск,ул,Краснознаменная д.23А
17	Лаборатория ВСЭ	500645003	46706000	143090,Московская область,г Краснознаменск,ул.Победы,д94А
18	Волоколамская ветеринарная станция	500445001	46605101	143604,Московская область, Волокаламский район,г.Волокаламск,ул.Академическая,д.24.
19	Рузская ветеринарная станция	507545001	46766000	143103,Московская область,Рузский р-н,Руза г.,Социалистическая ул.,Д74-А.
20	Можайская ветеринарная станция	502845001	46633101	143200,Московская область, Можайский р-н, г.Можайск, ул.Луговая, д.22.
21	Лотошинская ветеринарная станция	507145001	46629151	Московская область, Лотошинский р-н, Лотошино рп,ул.Калинина,д49.
22	Шаховская ветеринарная станция	507945001	46787000	143700,Московская область, Шаховская рп, Партизанская ул.,д.40А
23	Истринская ветеринарная станция	501745001	46733000	143500,Московская область,Истринский район,г.Истра,ул.Советская,д.49.
24	Красногорская ветеринарная станция	502445001	46744000	146406,Московская область, Красногорский р-н,г.Красногорск, ул.Георгия Димитрова,д.11
25	Наро-Фоминская ветеринарная станция	503045001	46750000	143300,Московская область,Наро-Фоминский р-н,г.Наро-Фоминск,ул. Маршала ЖуковаГ.К.,д.170
26	ГБУВ МО «Терветуправление№1» основная	503201001	46641440	143021,Московская область,Одинцовский район,д.Матвейково,д.2

ГБУВ МО « Терветуправление№1» не выделяет на отдельный баланс обособленные подразделения, так как финансирование производится в целом по организации.

Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных и финансовых результатов деятельности обособленных подразделений ведется с применением единой учетной политики бухгалтерией.

Первичные документы и регистры учета и отчётности, оформляемые обособленными подразделениями, необходимые для составления налоговых деклараций, бухгалтерской и статистической отчетности в целом по юридическому лицу, представляются в центральную бухгалтерию организации в сроки согласно графику предоставления документов.

НДС за обособленные подразделения уплачивает централизовано ГБУВ «Терветуправление №1» в Федеральный и Областной бюджет по итогам за отчетный период (квартал).

Декларация НДС по ГБУВ МО « Терветуправление №1»» в целом по организации сдаётся в ИФНС по г. Одинцово №22.

Налоговый учёт и налоговая отчётность по НДФЛ, налогу на имущество, земельный налог, по обособленным подразделениям ведется раздельно(Согласно ОКТМО).

Согласно п.2 статьи 288 Налогового кодекса РФ ГБУВ МО «Терветуправление№1» производит уплату налога на прибыль в бюджет субъекта РФ через ГБУВ МО «Терветуправление №1» ИНН 5032099834 КПП 503201001 по месту нахождения основной организации по адресу: 143021, Московская область, Одинцовский район, д. Матвейково д.2.

Налог на доходы с физических лиц, удерживаемых с работников обособленных подразделений перечисляются по каждому обособленному подразделению согласно КПП и ОКТМО. Отчетность по налогу с доходов физических лиц сдается, согласно поставленным на учёт обособленных подразделений в ФНС России по КПП обособленных подразделений и ведётся на субсчёте: 303.01

Порядок предоставления документов структурными подразделениями

Порядок предоставления документов, подтверждающих выполнение государственного задания, предоставления данных структурными подразделениями в отдел «Планирования и выполнения государственного задания» **(Приложение 13 к учётной политике)**

Порядок оформления документов, подтверждающих выполнение государственного задания, представления данных структурными подразделениями в отдел «Планирования и выполнения государственного задания»**(Приложение №15 к учётной политике)**

Финансовый результат

1. Доходы от предоставления права пользования активом(арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов

равномерно(ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.Основание:п.25 СГС «Аренда», подпункт «а» п.55 СГС «Доходы».

2. .Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам , в соответствии с которыми услуги оказывются неравномерно.

3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчётные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

4. Начисление дохода от оказания ветеринарных услуг на счете 2 401 10 131 производится :

- юридическим лицам– на дату оказания услуги ежедневно;
- Физическим лицам на рынках и в лечебно- профилактическом отделе на дату оказания услуги ежедневно;

5. Доходы, полученные учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Плата за оказанные ветеринарные услуги взимается согласно Прейскуранту, утвержденному приказом по Учреждению.

6. Учитывать 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;
- суммы процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение обязательств по возврату аванса в размере предоставленного аванса
- иные суммы принудительного изъятия. Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком(исполнителем, поставщиком) требования об уплате неустойки(штрафа, пени).
- учитывать в составе части Доходов от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного(муниципального) задания от выставленных претензий поставщику за нарушение условий государственного контракта;
  Основание: ч.6 ст.34 №44-ФЗ от05.04.2013г.

7. 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 учёте учреждения отражается на дату реализации активов(перехода собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

Основание:п.220 Инструкции №157н.

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект
- Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету в момент выдачи ответственному сотруднику:

- Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- Бланки ветеринарных удостоверений;
- Бланки ветеринарных свидетельств №1,№2,№3 и голографические наклейки;
- Квитанции на оплату ветеринарных услуг (0723001);
- Акты отборы проб;

- Ветеринарные справки форма №4 и голографические наклейки:
- Бланки ветеринарных сертификатов форма №1,№2,№3 и голографические наклейки;
- Бланки отбора проб продукции.

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.
Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности
Основание: п.337 инструкции к Единому плану счетов №157н).

На счете **04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются:

- двигатели,
- шины.
- Аккумуляторы,
- Узлы и другие.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

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

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);
- Накопители ФЛЭШ-памяти.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

- В момент востребования служебной записки
- В момент увольнения сотрудника

.