

Изменения в учетную политику государственного бюджетного учреждения  
Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями  
животных с противоэпизоотическим отрядом»,  
утвержденную приказом от 31.12.2019 №233

1. Раздел I дополнить пунктом 1.9:

«1.9 Учреждение имеет лицевые счета в Министерстве финансов  
Ростовской области.»

2. Раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Организация бухгалтерского учета

2.1 При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не  
предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложениях к данному приказу;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.2 Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно (Приложение № 5).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.3 Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – рублях.

2.4 Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2.5 Отражение в учете событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (Приложение № 4).

2.6 Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляется в соответствии с требованиями п.18 Инструкции 157н.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

2.7 Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день

отчетного периода, но поступившие от учреждения в месяце, следующем за отчетным:

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

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

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от учреждения в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;

- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

2.8 Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке), с применением префиксов, присвоенных филиалам (Приложение № 29). 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.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, или на бумажном носителе. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности учреждения, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

2.9 Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с номенклатурой дел учреждения.

2.10 В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета в программах 1С: Зарплата и кадры и 1С: Предприятие, 1С: Управление торговлей, 1С: Розница.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С:Предприятие», еженедельно – «1С:Зарплата и кадры»;
  - по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
  - по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
- Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.11 Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащему применяемые в учреждении счета для аналитического и синтетического учета в соответствии с Инструкцией 174н (Приложение № 6).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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;
  - 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 выполнение государственного задания;
  - 5 – субсидии на иные цели;
  - 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
- Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

2.12 Бухгалтерский учет ведется отдельно в разрезе видов финансового обеспечения, кодов операций сектора государственного управления и кодов видов расходов.

2.13 Нумерация платежных документов (ЗКР) сплошная, не зависимо от источника финансового обеспечения.

2.14 Учет основных средств и материальных запасов осуществляется по материально - ответственным лицам, с которыми заключаются договоры материальной ответственности.

2.15 Дебиторская и кредиторская задолженность учреждения списывается по истечении срока исковой давности, которая определяется гл.12 Гражданского кодекса Российской Федерации «Исковая давность» и составляет три года.

2.16 Учет отработанного рабочего времени ведется в табелях учета рабочего времени, которые сдаются для обработки в бухгалтерию учреждения. При увольнении специалистов в бухгалтерию учреждения предоставляется промежуточный табель на увольняемых работников.

Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421) ведется в разрезе структурных подразделений учреждения (отделов, филиалов), подписывается руководителями структурных подразделений и специалистом отдела кадров.

Табель учета рабочего времени, листок временной нетрудоспособности, записка-расчет, заявления (Приложения №16-№24,30), приказы учреждения и другие нормативные документы являются основанием для начисления оплаты труда в учреждении.

Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием учреждения (Приложение № 25) и нормативными документами, определяющими порядок оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Ростовской области, на основании табеля учета рабочего времени и расчета заработной платы и оформляется расчетной ведомостью (Приложение № 28).

2.17 Порядок пользования корпоративной сотовой связью:

- право пользования номерами сотовой связи учреждения предоставляется работникам для оперативного решения вопросов, связанных с деятельностью учреждения;

- работникам устанавливаются лимиты пользования сотовой связью, согласно приказа;

- неиспользованные в течение месяца суммы на следующий месяц не переносятся;

- работникам учреждения запрещается:

обмениваться SIM-картами,

передавать SIM-карту третьим лицам.

- в случае расторжения с работником трудового договора, либо перевода его на должность, работник обязан вернуть выданную ему SIM-карту не позднее дня увольнения или передачи ответственному лицу учреждения, либо директору филиала под роспись.».

2.18. В учреждении созданы постоянно действующие комиссии, утвержденные приказом директора.

3. Раздел IV изложить в следующей редакции:

#### «IV. Методика ведения бухгалтерского учета

4.1. К нефинансовым активам относятся основные средства, нематериальные активы, произведенные активы, материальные запасы, иные виды материальных ценностей.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

4.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.4. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется следующим должностным лицам учреждения:

сотрудники филиалов;

заведующий складом;

начальники отделов.

Право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей предоставлено:

право первой подписи – директор (либо его заместитель, исполняющий обязанности директора по приказу, на время его отсутствия);

право второй подписи – главный бухгалтер (либо заместитель главного бухгалтера, исполняющий обязанности главного бухгалтера по приказу, на время его отсутствия).

#### 4.5 . Основные средства

4.5.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, используемые в процессе деятельности Учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений Учреждения в приобретение, сооружение или изготовление (создание) объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н. пункт 7, пункт 8 Стандарта «Основные средства».

4.5.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мышки, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства».

4.5.3. Каждому объекту (кроме объектов, которые при выдаче в эксплуатацию относят на забалансовый счет) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, независимо от того, находится объект в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер объекта основных средств состоит из одиннадцати знаков, присваиваемых автоматически и содержит следующую информацию:

- 1 – вид финансового обеспечения;
- 2-4 – счет синтетического учета;
- 5-6 – субсчет аналитического учета;
- 7-11 – порядковый номер.

Основание: пункт Стандарта « Основные средства», пункт 46 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

4.5.4. Учет основных средств на соответствующих счетах бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных средств, ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. №2018-ст.

Если по характеристике основного средства невозможно определить код по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), то определяется код по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

Основание: пункт 45 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н., пункт 35 Стандарта «Основные средства».

4.5.5. К производственному и хозяйственному инвентарю относятся предметы технического назначения, которые участвуют в производственном процессе, но не могут быть отнесены ни к оборудованию, ни к сооружениям, конторского и хозяйственного обзаведения, непосредственно не используемые в производственном процессе.

4.5.6. К основным средствам относятся огнетушители, подлежащие, по техническим характеристикам, перезарядке, печати, внешние жесткие диски, сумки-чехлы для планшетов и ноутбуков из прочных тканей, приборы учета коммунальных услуг.

4.5.7. Начисление амортизации основных средств, в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 85, 92 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н. Пункты 36, 37, 39 Стандарта «Основные средства».

4.5.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

4.5.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

4.5.10. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;

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

4.5.11. Стандарт «Аренда» не применяется в том случае, когда имущество получено в безвозмездное пользование с целью выполнения государственного задания и все расходы, связанные с использованием полученного имущества несет собственник, без компенсации расходов. Учет такого имущества учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» стоимостью по 1 рублю.

4.5.12. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по стоимости приобретения, с указанием в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 374 Инструкции № 157н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198н

4.5.13. Модернизация основных средств может выполняться:

- хозспособом (т. е. собственными силами учреждения);
- подрядным способом (т. е. с привлечением сторонних организаций, предпринимателей, граждан).

• Решение о модернизации основных средств оформляется приказом начальника Учреждения, в котором необходимо указать:

- причины модернизации;
- сроки ее проведения;
- лиц, ответственных за проведение модернизации.

4.5.14. Особенности учета автотранспорта.

Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей осуществляет инженером-ведущим отдела материально-технического снабжения.

Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел проводится плановый ТО.

Местом стоянки автомобилей считается: место нахождения государственного бюджетного учреждения и его филиалов, либо в исключительных случаях место проживания лица, эксплуатирующего автомобиль или платная охраняемая стоянка.

Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).



При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля, оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разу комплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

При поступлении в организацию автомобиля производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

4.5.15. Имущество, полученное в аренду, учитывается как право пользования объектом аренды на счете 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами». Стоимость формируется по сумме арендных платежей за весь срок договора аренды. Аналитический учет ведется по объектам в разрезе договоров.

На право пользования активом ежемесячно начисляется амортизация на счете 104.40 в сумме арендных платежей.

Основание: пункты 20–21 СГС «Аренда», пунктов 85, 92, 151.1–151.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### 4.6. Нематериальные активы.

4.6.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

4.6.2. Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов исходя из:

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания Учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: пункты 60, 61 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

4.6.3. Не исключительные права пользования НМА со сроком службы более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования

нематериальными активами». В зависимости от вида НМА используются аналитические счета:

- 111.6N – научные исследования (научно-исследовательские разработки);
- 111.6R – опытно-конструкторские и технологические разработки;
- 111.6I – программное обеспечение и базы данных;
- 111.6D – иные объекты интеллектуальной собственности.

4.6.4. Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. В стоимость не включаются платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат.

Основание: Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

4.6.5. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации

Основание: пункт 93 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

#### 4.7. Непроизведенные активы.

Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 103 11 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

До момента оформления регистрационных документов на пользование земельным участком, участок находится на забалансовом счете 01.11 «Имущество, полученное в пользование».

Основание: пункт 7 Стандарта «Непроизведенные активы», пункты 71, 78 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

#### 4.8. Материальные запасы.

4.8.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- компрессоры, термоса для перевозки патматериалов, термометры, не подвергающиеся поверке и предназначенные для измерения температуры в холодильных установках и для измерения температуры в помещениях, электроды для лабораторного оборудования;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда и иной мягкий инвентарь;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- подопытные животные;
- лопаты снегоуборочные пластиковые, ведра пластиковые;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (вентили, смесители, радиаторы и т.п.);
- баннеры, флаги;
- штампы;
- канцелярские принадлежности (дырокол, степлеры, канцелярские ножницы).

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета срока их полезного использования.

4.8.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в сумме фактических вложений. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует Учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 19 Стандарта «Запасы», пункты 99, 100, 101 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

4.8.3. Списание материальных запасов производится по средней стоимости.

Основание: пункт 19 Стандарта «Запасы», пункт 108 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

4.8.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент их выдачи. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.8.5. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4.8.6. Товары, приобретенные Учреждением для продажи, принимаются к учету по их фактической стоимости. Товары, переданные в реализацию, учитываются по цене реализации. Розничная цена товара определяется по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Розничная} \\ \text{стоимость} \\ \text{товаров} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Стоимость} \\ \text{товаров} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Торговая} \\ \text{наценка} \end{array}$$

При реализации товаров ответственным лицом ежемесячно составляется и представляется в бухгалтерию отчет по форме №ТОРГ-29. Торговая наценка (скидка) учитывается обособленно на счете 105 39 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения».

Основание: пункт 30 Стандарта «Запасы», пункт 125 Инструкции по примененного плана счетов № 157н.

Торговая наценка определяется по среднему проценту и рассчитывается по итогам месяца по формуле, утвержденной п. п. 12.1.1, 12.1.6 Методических рекомендаций по учету товаров в торговле.

Относящиеся к нереализованным товарам суммы наценок (скидок) уточняются по результатам инвентаризации путем увеличения (уменьшения) их стоимости в соответствии с установленными Учреждением размерами сумм наценок (скидок) на соответствующие товары. Размер наценок на группы товаров утверждается приказом руководителя Учреждения. Инвентаризация с целью уточнения суммы наценок проводится не реже одного раза в квартал.

4.8.7. Термометры, электроды, отражаемые в составе материальных запасов, при выдаче в эксплуатацию подлежат списанию со счета 105.00.000 и учету на забалансовом счете 09 до момента выхода из строя и списания.

4.8.8. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным кодам, местам хранения и материально ответственным лицам в соответствии с Инструкцией 157н.

4.8.9. Учет медикаментов и перевязочных средств.

К медикаментам и перевязочным средствам в учреждении относятся:

- медикаменты, все виды ветпрепаратов, компоненты, кровь, плазма, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины и т.д.;
- перевязочные средства (жгуты, бинты, вата, шовный материал, марля, компрессная бумага и т.д.);
- медикаменты, используемые в ветлабораториях, в том числе диагностические наборы;
- все виды дезинфекционных средств;
- реактивы и химикаты, шприцы, иглы, катетеры, системы забора крови,

питательные среды.

#### 4.8.10. Учет ГСМ, запчастей, шин.

Учреждение приобретает ГСМ по безналичной оплате с использованием топливных карт, а также в отдельных случаях за наличный расчет, при условии отсутствия в месте нахождения автотранспортного средства АЗС, на которых разрешен прием топливных карт. Топливная карта, выдаваемая поставщиком горюче-смазочных материалов (ГСМ), является техническим средством учета отпуска нефтепродуктов на АЗС, на которых разрешен прием топливной карты. Топливные карты учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Поступление топливных карт отражается записью на забалансовом счете 03.1 в условной оценке 1 руб. за 1 топливную карту. Учет топливных карт ведется в разрезе материально ответственных лиц (МОЛ). По завершении месяца поставщик представляет в учреждение следующий пакет документов:

- товарная накладная на объем и стоимость полученных ГСМ;
- детализированный отчет о производимых операциях с использованием топливных карт.

Выдачу путевых листов, оформление и проверку правильности заполнения маршрута осуществляет учетчик отдела материально-технического снабжения, в филиалах работники, закрепленные Распоряжением директора филиала. Путевой лист выдается ежедневно или на определенный период.

Местом стоянки автомобилей считается место нахождения учреждения и его филиалов (фактический адрес).

Фактический расход ГСМ подтверждается путевыми листами (приложение №9). Оформляются путевые листы ответственными лицами, заполняются водителями и представляются учетчику отдела материально-технического снабжения, ответственным работникам филиалов, согласно графика документооборота, утвержденного приказом по учетной политике. Чеки, выдаваемые на АЗС, и копии этих чеков прилагаются к путевым листам с Отчетом движения ГСМ, масел и смазок по автотранспортным средствам и агрегатам (Приложение № 10). Приложение № 10 Представляется в централизованную бухгалтерию учреждения согласно утвержденного графика документооборота.

Приобретенное для печного отопления топливо (уголь, дрова, топливные брикеты и т.п.), списывается на себестоимость услуг того отчетного периода в котором имели место расходы (0 109 80 343) на основании ведомости списания печного топлива (Приложение №31) в объемах не превышающих, установленные приложением № 32.

Приобретенные запасные части, приспособления и принадлежности (двигатели, покрышки, шины, аккумуляторы, буксировочный трос, аптечка автомобильная, аварийный знак, огнетушитель автомобильный, домкрат, ключ баллонный и набор ключей) учитываются учреждением на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Запасные части к транспортным средствам, приспособления и принадлежности к автомобилю выданные взамен изношенных в момент их ввода в

эксплуатацию по причине ремонта, сезонности использования, списываются с балансового учета с одновременным отнесением их для учета на за балансовый счет 09. Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105 36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении транспортных средств от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков за балансового счета 09;

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче запчастей на другое транспортное средство;

- при передаче другому ответственному лицу вместе с транспортным средством.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании транспортных средств по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н.

Списание материальных ценностей с забалансового учета осуществляться на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). При определении срока эксплуатации автомобильных шин следует руководствоваться Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств «РД 3112199-1085-02» (утв. Минтранс РФ 04.04.2002). Срок службы аккумуляторных батарей автотранспортных средств, находящихся на балансе учреждения, определяется по Нормам сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков «РД-3112199-1089-02» (утв. Минтранс РФ 26.09.2002). Решение о списании АКБ принимается по результатам учета его наработки и выполнения установленной процедуры проверки технического состояния (представление акта дефектации). Решение о списании оформляется актом.

4.8.11. Учет прочих материальных запасов.

В состав прочих материальных запасов относятся:

- посадочный материал;
- металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фото принадлежности, подопытные животные и прочие материалы для научно-исследовательских работ;

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;
- корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности);
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- стекло и химпосуда, наконечники для дозаторов, бирки для мечения скота, микрочипы;
- мединструментарий со сроком полезного использования не более 12 месяцев, и одноразовый, независимо от их стоимости;
- иные материальные запасы.

В составе прочих материальных запасов (расходных материалов для оргтехники) учитываются дискеты, картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары.

В состав прочих материальных запасов также включается приобретение и изготовление печатей и штампов, необходимых для осуществления полномочий учреждения.

Списание производится на основании Ведомости на списание материальных запасов, разработанных учреждением приложений для списания материальных запасов (Приложение № 12).

#### 4.8.12. Учет мягкого инвентаря.

В состав мягкого инвентаря относятся:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

- прочий мягкий инвентарь.

При выдаче мягкого инвентаря в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими своих служебных обязанностей, имущество списывается с баланса с одновременным отражением на забалансовом счете 27. Выбытие имущества со счета 27 отражается при его возврате на склад или списании (например, по причине физического износа, порчи, недостачи).

Списание мягкого инвентаря производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.8.13. Резерв под снижение стоимости материальных запасов Учреждение не формирует.

#### 4.9. Денежные средства.

4.9.1. Операции с денежными средствами в ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в министерстве финансов Ростовской области № 20830005570, 21830005570.

4.9.2. Перечисление средств с лицевого счета, отражается по кредиту счета 0 201 11 000.

4.9.3. В учреждении ведутся Кассовые книги (ф. 0504514) по всем обособленным подразделениям, осуществляющим кассовые операции.

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

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

В кассах, учет в которых ведется в программе 1С: Предприятие, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов ведется в электронном виде, формируется ежемесячно на последний день месяца выводится на бумажный носитель и подписывается кассиром. Кассовые точки, ведущие учет на бумажных носителях, ведут журнал постоянно, сброшюровывают ежегодно на последний день года.

Чек гашения (сменный z-отчет) при использовании ККМ прилагаются к приходному кассовому ордеру, в котором они оприходованы в кассу.

Кассовые книги каждого филиала (по всем кассовым точкам филиала) по письменному запросу предоставляются бухгалтером филиала в централизованную бухгалтерию учреждения для проверки в следующем составе: оборотная ведомость по счету 0 201 34 000, приходные и расходные кассовые ордера с приложением первичных документов, подтверждающих факт совершения операции. Ведущий бухгалтер по работе с филиалами осуществляет проверку представленных документов на правильность оформления и законность совершения хозяйственной операции.

Учет кассовых операций и денежных документов ведется в соответствии с п.166-172 Инструкции 157н.

Кассовая книга формируется и сшивается за год. Кассовые отчеты (листы



кассовой книги) формируются бухгалтерией только за дни, когда было движение денежных средств в кассе.

4.9.5. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене лица, ответственного за ведение кассы и т.д.);

- проведения внезапных ревизий кассы.

#### 4.10. Расчеты с подотчетными лицами.

4.10.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, содержащего запись о сумме наличных денег и на какие цели выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату (приложение № 15). Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на банковскую карту МОЛ организации, выданную в рамках «зарплатного проекта», но не являющийся основной зарплатной картой.

4.10.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания ЦБ от 07.10.2013 №3073-У

4.10.3. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) – 30 календарных дней.

4.10.4. При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью учреждения, им возмещаются расходы, в соответствии с Положением о служебных командировках (приложение № 13). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности с разрешения руководителя Учреждения.

4.10.5. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

4.10.6. Право получения денежных сумм под отчет на хозяйственные нужды (услуги связи, хозяйственные расходы и прочие услуги) имеют лица, перечисленные в Перечне лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды (Приложение № 14).

4.10.7. При приобретении материальных ценностей и оплате расходов,

связанных с оказанием услуг, выполнением работ без получения денежных средств в подотчет, возмещение вышеуказанных расходов производится с разрешения директора с предоставлением необходимой первичной документации.

#### 4.11. Учет затрат учреждения

4.11.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуг, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- затраты на ветеринарные препараты, вакцины, перевязочные средства, изделия медицинского назначения, инструментарий одноразовый, шприцы, системы, реактивы, среды для лабораторных исследований, непосредственно используемых при оказании услуг;
- затраты на средства индивидуальной защиты;
- затраты на командировочные расходы основного персонала;
- затраты на повышение квалификации основного персонала;
- затраты на медицинский осмотр основного персонала.

Прямые затраты учитываются на счете 109 60 000.

4.11.2 При калькулировании фактической себестоимости услуги, для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

4.11.3 В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- Затраты на коммунальные услуги.
- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества:
  - затраты на содержание и ремонт общего имущества в здании, сооружении, помещении в котором принадлежит на праве оперативного управления государственному учреждению;
  - затраты на обслуживание систем видеонаблюдения, "тревожных кнопок", контроля доступа в здание;
  - затраты на обслуживание противопожарного оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации;
  - затраты на текущий ремонт и техническое обслуживание зданий и сооружений;
  - затраты на приобретение топлива для котельных;
  - затраты на санитарную обработку помещений;
  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов.
- Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества:
  - затраты на текущий ремонт и техническое обслуживание особо ценного движимого имущества;
  - затраты на содержание транспорта, включая затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств и приобретение горюче-смазочных материалов.

- Затраты на приобретение услуг связи.
- Затраты на приобретение транспортных услуг.
- Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги.

- Затраты на услуги по медосмотру работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги, в случаях, установленных законодательством.

- Затраты на прочие общехозяйственные нужды:

- затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для выполнения государственного задания);

- затраты на услуги банков;

- затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

- затраты на захоронение биоматериалов;

- затраты на приобретение хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов к компьютерам и оргтехнике;

- затраты на приобретение моющих и дезинфицирующих средств.

Общехозяйственные расходы учитываются на счете 109 80 000

4.11.4 Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость оказанных услуг.

4.11.5 Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров ветеринарного назначения, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения.

4.11.6 Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг:

- затраты на консультационные услуги коллегии адвокатов;

- затраты на новогодние подарки;

- суммы в виде материальной помощи;

- иные затраты в соответствии со ст.270, гл. 25 НК РФ.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 401 20 000.

4.11.7 По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, сформированная на счете 0 109 00 000 полностью относится на уменьшение финансового результата текущего периода в дебет счета 401 10 131, в зависимости от кода финансового обеспечения (КФО).

4.11.8 Затраты Учреждения, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». В последствии расходы списываются равномерно на уменьшение финансового результата текущего периода, к которому они относятся. Исключение - расходы на выплату отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск, для покрытия которых в Учреждении создается резерв предстоящих расходов.

4.11.9 В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков,

который отражается на счете 401 60 000. Резервы по другим расходам не создаются.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется один раз в год по состоянию на 1 января, на основании предоставленной отделом кадров информации о ежегодных оплачиваемых отпусках на текущий финансовый год и ежемесячно в размере 1/12 годового резерва относится на себестоимость услуг.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (ежегодный основной отпуск, отпуск дополнительный за ненормируемый рабочий день, отпуск за работу во вредных условиях труда, компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника Учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества неиспользованных всеми работниками Учреждения дней отпусков на 1 января и количества дней отпуска, причитающихся работникам в текущем финансовом году (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по Учреждению за 12 месяцев предшествующего финансового года.

Средний дневной заработок по Учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующий финансовый год на среднемесячную численность работников на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

#### 4.12. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

4.12.1 Для учета доходов от основных видов деятельности используются следующие счета учета:

205 20 000 - расчеты по доходам от собственности;

205 30 000 - расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг;

205 70 000 - расчеты по доходам от операций с активами;

205 80 000 - расчеты по прочим доходам.

4.12.2 Счет 205 40 000 учреждением не применяется.

4.12.3 Для учета внереализационных доходов используется счет 209 00 000:

209 30 000 - расчеты по компенсации затрат;

209 40 000 - расчеты по суммам принудительного изъятия;

209 70 000 - расчеты по ущербу нефинансовых активов;

209 80 000 – расчеты по иным доходам.

4.12.4 Для отдельного учета доходов и ставок НДС (10% и 20%), полученных от разных видов деятельности (ветеринарные услуги, реализация товаров в розницу) с применением одной контрольно-кассовой техники (ККТ), на контрольно-кассовой технике открываются дорожки по видам доходов и ставкам НДС, а именно:

- доходы, полученные от оказания платных услуг, ставка НДС 20%;

- доходы, полученные от реализации товаров в розницу ставка НДС 20%;
- доходы, полученные от реализации товаров в розницу ставка НДС 10%;
- доходы, полученные от иных видов деятельности ставка НДС 20%;

4.12.6 Начисление и уплата НДС отражается по КОСГУ 189 «Прочие доходы».

4.12.5 Суммы дебиторской задолженности нереальной к взысканию списываются с баланса организации с отнесением на уменьшение финансового результата в дебет счета 401 10 173 (п. 150, абз.2 п. 152 Инструкции 174н). Суммы кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности списываются с баланса организации с отнесением на увеличение финансового результата в кредит счета 401 10 173.

Общий срок исковой давности составляет три года со дня, определяемого в соответствии со ст. 200 ГК РФ (п.1 ст. 196 ГК РФ).

Нереальной ко взысканию могут быть признаны следующие долги:

- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст.417);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым истек срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ).

Для наблюдения за возможностью взыскать дебиторскую задолженность в случае имущественного положения должников ее учитывают в течении пяти лет на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» (п. 339 Инструкции № 157н).

Суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (п. 371 Инструкции № 157н). Такие суммы принимаются к забалансовому учету в сумме задолженности списанной с балансового учета в течении срока исковой давности.

Основанием для принятия решения о списании с баланса и принятия к учету задолженности на забалансовый учет является: приказ руководителя учреждения с приложением решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной описи расчетов с контрагентами (ф.0504089), докладной записки руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решение суда, выписка из ЕГРЮЛ и т.д. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании приказа руководителя учреждения в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства: ликвидация дебитора, завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания

задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается (приказ МФ России от 01.03.2016 № 16н, в ред. приказа МФ России от 16.11.2016 № 209н)

4.12.6 Для восстановления в бухгалтерском учете сумм дебиторской задолженности, выявленной в ходе сверки взаиморасчетов с контрагентами формируются следующие бухгалтерские записи при наличии подтверждающих документов:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Документ-основание
Восстановление дебиторской задолженности	2 302 00 000 2 206 00 000	2 401 10 180	Бухгалтерская справка, акт сверки взаиморасчетов

**При перечислении средств от поставщиков услуг на лицевой счет учреждения**

Поступление средств от возврата дебиторской задолженности	2 201 11 000 17 (статья 180 КОСГУ)	2 302 00 000 2 206 00 000	Выписка из лицевого счета
---	---------------------------------------	------------------------------	---------------------------

4.12.7 Для восстановления в бухгалтерском учете сумм кредиторской задолженности, выявленной в ходе сверки взаиморасчетов с контрагентом необходимо иметь дубликаты первичных учетных документов от контрагентов.

4.12.8 Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов (коммунальных услуг), признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают (компенсация затрат) и отражаются в учете следующими записями:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Документ-основание
Предъявлены расходы (арендатору, получателю имущества в безвозмездное пользование) на возмещение услуг (коммунальных, содержание	2 205 30 000	2 401 10 130	Счет на оплату, справка

имущества и др.)			
<b>При перечислении средств на лицевой счет учреждения</b>			
Поступление средств на возмещение расходов	2 201 11 000 17 (статья 130 КОСГУ)	2 205 30 000	Выписка из лицевого счета

4.12.9. Задолженность, которая числится на счетах 206.00, 208.00, 302.11 переводится на счет 209.30 «Расчеты по компенсации затрат», а именно:

- предварительных оплат, не возвращенных контрагентом при расторжении договоров (контрактов),
- не возвращенным вовремя подчетниками и не удержанным у них из зарплаты;
- за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника;
- излишне произведенных выплат.

Основание: пункты 220, 339, 371 Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н., пункт 11 Стандарта «Доходы»

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

Расходы на оплату труда включают начисления работникам (в том числе стимулирующие и компенсационные выплаты, связанные с режимом работы или условиями труда), предусмотренные нормами законодательства, положением об оплате труда работников организации, порядком оплаты труда работников, за счет средств приносящей доход деятельности, положением о премировании работников, положением о выплатах социального характера учреждения, а так же коллективным и трудовыми договорами.

К расходам на оплату труда относятся также отчисления в резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

По расчетам по оплате труда сотрудников учреждения применяются следующие регистры бухгалтерского учета:

- Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401);
- Карточка - справка (ф. 0504417);
- Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421);
- записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении работника).

Основание: Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н.

4.12.11. Аналитический учет расчетов с сотрудниками по оплате труда, пособия и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.05004071) в общем по учреждению.

Основание: Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н.

4.12.12. Начисление страховых взносов проводятся в соответствии с главой 34 Налогового Кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами по страховым взносам на начисленным на оплату труда и иных вознаграждений отражается в бухгалтерских регистрах «Отражение заработной платы в бухгалтерском учете» и анализе взносов в Пенсионный Фонд РФ, ФОМС, ФСС.

Учет доходов и суммы начисленных страховых взносов в Пенсионный фонд, ФОМС, ФСС по сотрудникам отражаются в карточках индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

Аналитический учет расчетов с сотрудниками по оплате труда, пособия и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.05004071) в общем, по учреждению.

4.12.13. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причинного нефинансовым активам, отражаются по коду вида обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

#### 4.13. Учет расчетов по обязательствам.

На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности, с последующим возмещением в порядке, приведенным в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517, а именно:

№ п/п	Наименование операции	Вид деятельности «2»	Вид деятельности «4»
1	Принятие бюджетным учреждением кредиторской задолженности	Дт 2 401 20 200 Кт 2 302 хх 730	
2	Привлечение денежных средств на исполнение кредиторской задолженности по виду деятельности «2», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «4» (на основании справки ф. 0504833) Одновременно:	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 730	Дт 4 304 06 830 Кт 4 201 11 610
		Увеличение забалансового счета 18 по аналитическому	Уменьшение забалансового счета 18 по аналитическому



		коду поступления (КОСГУ) 730	коду поступления (КОСГУ) 830
3	Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение кредиторской задолженности (на основании справки ф. 0504833) Одновременно:	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 730
		Уменьшение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	Увеличение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730

#### 4.14. Учет прочих расчетов

4.14.1 Организация работы по ведению учета, хранению и выдаче бланков строгой отчетности возлагается на бухгалтерию учреждения, а в филиалах на бухгалтеров филиалов.

К бланкам строгой отчетности учреждения относятся:

- ветеринарные свидетельства формы № 1, 2, 3;
- ветеринарная справка формы № 4;
- ветеринарный сертификат с голографической наклейкой формы № 1, 2, 3;
- голографическая наклейка;
- заключение о реализации пищевых продуктов;
- топливные карты;
- трудовые книжки и вкладыши к ним.

Учет бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с утвержденной директором инструкцией по организации учета бланков строгой отчетности ветеринарных сопроводительных документов и заключений о реализации пищевых продуктов в ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО».

4.14.2 Учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним ведется в соответствии с Инструкцией 157н и п. 40а «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации» от 16.04.2003 № 225.

4.14.3. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности приказом руководителя Учреждения назначается ответственное лицо. Бланки строгой отчетности учитываются на счете 105.06.349 «Прочие материальные запасы». Списываются БСО с баланса в момент их выдачи со склада ответственному сотруднику. Одновременно отражаются бланки на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке

один бланк один рубль.

4.14.4. Забалансовые счета ведутся в соответствии с Инструкцией 157н.

#### 4.15. Санкционирование расходов.

4.15.1. Обязательства (денежные обязательства) принимать к бухгалтерскому учету в пределах утвержденных плановых назначений.

4.15.2. К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные Учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

4.15.3. Денежные обязательства принимаются к бухгалтерскому учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

4.15.4. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

4.15.5. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).»