Основные положения учетной политики ГБУ «Мосветобъединение»

(утверждены Приказом от 28.12.2018 № 595)

1. **Информация об организационно-правовой форме субъекта учета с указанием перечня документов, на основании которых разрабатываются документы учетной политики.**

Организация ведения бухгалтерского у*чет*а и формирования бухгалтерской отчетности ГБУ «Мосветобъединение» регламентируется требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ) и следующих приказов Министерства финансов Российской Федерации:

* от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
* от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
* от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы») и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
* от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

- от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

1. **Осуществление организации ведения бухгалтерского учета.**

Организация ведения бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера – начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности*.*

1. **Форма ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской отчетности и правила документооборота.**

Организация ведения бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета на платформе **«1С».**

Субъект учета формирует и представляет годовую, квартальную и месячную бухгалтерскую отчетность государственных бюджетных учреждений, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные приказом Комитета ветеринарии города Москвы.

Бухгалтерская отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется субъектом отчетности соответствующим пользователям отчетности в электронном виде посредством модуля «Консолидированная бюджетная отчетность» функциональной подсистемы «Учетные модули» информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом, первая очередь Департамент финансов города Москвы. Модернизированная» с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями, установленными приказом Департамента финансов города Москвы.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с Приказом № 52н*.*

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются формы, установленные нормативными правовыми актами и локальными актами субъекта учета, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ и в СГС «Концептуальные основы».

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи.

Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота первичной учетной документации. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется начальником ГБУ «Мосветобъединение» и сотрудниками субъекта учета.

Первичные документы, поступающие субъекту учета, являются основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете субъекта учета.

При смене руководителя субъекта учета, уполномоченного на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством требуется наличие подписи главного бухгалтера, производится передача документов бухгалтерской службы, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

1. **Сведения об особенностях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.**

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, 174н.

**Основные средства/амортизация**

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной 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 мыши, 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 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Начисление амортизации основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом.

При переоценке объекта основных средств остаточная стоимость объекта пересчитывается до переоцененной стоимости актива на дату переоценки. При этом накопленная амортизация относится на уменьшение балансовой стоимости и увеличение остаточной стоимости на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки амортизация начисляется на оставшийся срок полезного использования по той же норме, что и до переоценки.

**Материальные запасы**

Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения.

**Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признаются расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности и связанные с ведением такой деятельности.

Прямые расходы определяются на основании оборотов по счету 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в разрезе группы счетов и аналитического учета (за вычетом затрат на приобретение бланков строгой отчетности (ветеринарных), данных по счету 2 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов" в части начисления отпускных и страховых взносов за счет созданного ранее резерва, данных по счету 03.1 «Бланки строгой отчетности (ветеринарные)» в части списания за отчетный период.

Внереализационными расходами признаются расходы в соответствие со статьей 265 НК РФ:

- расходы на оплату коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, охрану и т.д. в части потребленных арендаторами согласно заключенным с ними договорам на возмещение затрат;

- списанная безнадежная дебиторская задолженность и т.д.

Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам, учитываемым в налоговом учете должны совпадать с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказ на премирование и перемещение работника, приказ о надбавках, табель учета рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору, Положение о премировании и т.п.

Основанием для отнесения на расходы материальных запасов являются акты на списание материальных запасов (ст. 254 НК РФ).

Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения НнПр (ст. 256 НК РФ).

При определении налогооблагаемой базы учитываются расходы, перечисленные в главе 25 НК РФ.

Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 НК РФ.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 2 401 20 000), признаются:

– материальная помощь;

– расходы на приобретение трудовых книжек и вкладышей (трудовые книжки и вкладыши выдаются сотрудникам безвозмездно);

– расходы на оплату штрафов, пени, неустоек, госпошлин при рассмотрении дел в суде и т.д.

Первичные учетные документы, поступившие с «опозданием», для целей исчисления НнПр учитываются в том налоговом периоде, в котором они фактически поступили (ст. 285 НК РФ налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год). Все первичные документы, поступающие в Управление бухгалтерского учета и отчетности, подлежат регистрации в отделе делопроизводства.

Уплата налога на прибыль осуществляется в соответствии со ст. 287 НК РФ. Авансовые платежи по налогу на прибыль уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период.

Налоговые ставки применяются в соответствии с п. 1 ст. 284 НК РФ.

После уплаты налога на прибыль средства чистой прибыли направляются на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты, материальную помощь и другие виды выплат.

Фактически понесенные затраты на оказания услуг разделяются на прямые и общехозяйственные.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

• коммунальные расходы;

• расходы на услуги связи;

• расходы на транспортные услуги;

• расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

• на охрану учреждения;

• расходы на повышение квалификации работников, не относящихся к основному персоналу;

• прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

• в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных услуг пропорционально прямым затратам;

• в части нераспределяемых расходов – на уменьшение доходов текущего финансового года (счет Х.401.10.000).

**Бланки строгой отчетности**

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки ветеринарных сопроводительных документов: Ветеринарное свидетельство формы №1; 2; 3; Ветеринарная справка формы № 4; ветеринарные сертификаты формы № 1; 2; 3; акты отбора проб; ветеринарные удостоверения. Учет ведется по стоимости их приобретения;

- SIM-карты. Учет ведется в условной оценке: 1 руб. за одну SIM-карту;

- топливные карты. Учет ведется в условной оценке: 1 руб. за одну топливную карту;

- транспортные карты. Учет ведется в условной оценке: 1 руб. за одну транспортную карту;

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним (выдаются сотрудникам безвозмездно). Учет ведется в условной оценке: 1 руб. за один бланк.

**Основные средства в эксплуатации**

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта учета.

1. **Установление критерия существенности.**

Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

1. **Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.**

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается в соответствии с положениями Закона № 402-ФЗ,   
СГС «Концептуальные основы, СГС «Учетная политика», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

1. **Правила и сроки инвентаризации.**

Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (пункт 277 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 81 СГС «Концептуальные основы», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции 191н, пункт 9 Инструкции № 33н):

* перед составлением годовой отчетности;
* при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
* в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
* при смене руководителя, ответственных лиц субъекта учета(на день приемки-передачи дел*)*;
* при передаче (возврате) объектов учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже объектов учета;
* в случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской/кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами по результатам проведения анализа просроченной дебиторской/кредиторской задолженности (задолженности, не востребованной кредиторами), требуется проведение инвентаризации расчетов в порядке и сроки, установленные документами учетной политики субъекта учета;
* в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. **Полномочия и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов.**

Комиссия по поступлению и выбытию активов работает в субъекте учета на постоянной основе.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам по поступлению, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов, в частности:

* определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее (выявленное в ходе инвентаризации) имущество;
* определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного органа государственной власти города Москвы;
* определение амортизационной группы для объектов основных средств согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов;
* выбытие просроченной дебиторской/кредиторской задолженности с балансового учета, списание просроченной дебиторской/кредиторской задолженности/задолженности, не востребованной кредиторами, сомнительной задолженности по результатам проведения анализа просроченной дебиторской/кредиторской задолженности (задолженности, не востребованной кредиторами/ сомнительной задолженности).

1. **Порядок списания дебиторской/кредиторской задолженности.**

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию финансовых активов и отражается в Решении комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (неунифицированная форма), Акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма) с указанием причины (обоснования) списания.

Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Решением комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности (неунифицированная форма на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), Актом о признании задолженности невостребованной кредиторами, которые служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности.