**Основные положения учетной политики**

**управления ветеринарии Брянской области для публичного раскрытия**

**на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной  
сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства  
финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н  
«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета  
для организаций государственного сектора «Учетная политика,  
оценочные значения и ошибки»**

Учетная политика управления утверждена приказом от 26 декабря 2023 года № 411 «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета управления ветеринарии Брянской области» и состоит из следующих разделов:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование раздела | Основные положения |
| 1 | 2 |
| 1. Общие положения | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике; структуру финансирования, порядок предоставления субсидии подведомственным учреждениям и субвенции бюджетам муниципальных образований Брянской области, перечень лицевых счетов, открытых управлению. |
| 2. Организация ведения бюджетного (бухгалтерского) учета | Особенности организации ведения бухгалтерского учета в учреждении.  Перечень постоянно действующих комиссий, сведения о размещении учетной политики на сайте. |
| 3. Технология обработки учетной информации | Автоматизация бухгалтерского учета, организация электронного документооборота с использованием телекоммуникационных каналов связи. Формирование первичных учетных документов, хранение первичных (сводных) учетных документов. |
| 4. Правила документооборота | Особенности оформления и принятия к учету первичных учетных документов, график документооборота, особенности подписания первичных учетных документов, ведение формирование электронных регистров, особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета – журналов операций. |
| 5. Рабочий план счетов | Правила формирования рабочего плана счетов, коды вида доходов, коды вида расходов. |
| 6. Учет отдельного имущества и обязательств | Особенности учета нефинансовых активов, обязательств. |
| 6.1. Основные средства | Особенности принятия к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, формирования инвентарного номера объектов основных средств, метод начисления амортизации.  Определение первоначальной стоимость объектов в целях принятия к бухгалтерскому учету; изменение первоначальной (балансовой) стоимости; определение срока полезного использования объектов.  Учет материальных ценностей на хранении. |
| 6.2. Непроизводственные активы (земля) | Особенности учета земельных участков. |
| 6.3. Нематериальные активы | Определяет порядок определения срока полезного использования нематериальных объектов, метод начисления амортизации объектов нематериальных активов. |
| 6.4. Материальные запасы | Особенности принятия к учету, отнесение нефинансовых активов к материальным запасам; выбытия (отпуска) и списания материальных запасов; определения срока полезного использования материальных запасов, которые применяются более 12 месяцев; особенности учета картриджей, регистрация путевых листов, учета запасных частей, установленных на автотранспорт, и учета бланков строгой отчетности. |
| 6.5. Учет расчетов с подотчетными лицами | Особенности выдачи денежных средств в подотчет, в том числе на командировочные расходы. Сроки выдачи денежных средств в подотчет. Учет денежных документов. |
| 6.6. Расчеты по оплате труда | Порядок заполнения табеля учета рабочего времени, даты выплаты заработной платы и оплаты отпусков. |
| 6.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами | Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной / безнадежной к взысканию. Порядок списания задолженности, невостребованной кредиторами. |
| 6.8. Расчеты с подведомствен-ными бюджетными учреждениями | Безвозмездное поступление из федерального бюджета медикаментов и передача их подведомственным учреждениям. Передача подведомственным учреждениям медикаментов и основных средств, оплаченных за счет средств областного бюджета. Порядок формирования извещения (ф. 0504805). |
| 6.9. Финансовый результат | Отражены особенности учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, порядок формирования резервов предстоящих расходов. |
| 6.10. Санкционирование расходов | Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств и Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года. |
| 6.11. События после отчетной даты | События, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты: события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты; порядок отражения событий после отчетной даты |
| 6.12. Целевые средства | Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения |
| 7. Инвентаризация имущества и обязательств | Сроки проведения, перечень инвентаризируемого имущества и обязательств, порядок проведения в соответствии с Положением об инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, утвержденным отдельным приказом. Отражение результатов инвентаризации. |
| 8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (аудита) и оценка качества финансового менеджмента | Мероприятия внутреннего финансового контроля (аудита) совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля.  Порядок оценки качества финансового менеджмента подведомственных учреждений в процессе формирования государственного задания на оказание государственных услуг на очередной финансовый год и на плановый период. |
| 9. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность | Порядок формирования и сроки представления бухгалтерской отчетности |
| 10. Администрирование доходов бюджета | Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| 11. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера | Перечень документов бухгалтерского учета, подлежащих передаче при смене руководителя, главного бухгалтера |
| 12. Изменение учетной политики | В разделе содержатся условия изменения учетной политики |

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности управления ветеринарии Брянской области (далее – управление) регламентируются требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов России:

приказом Минфина 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция  
№ 162н);

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 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

приказом Минфина 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);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»),   
от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»), от 30.05.2018 124н (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»); от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»),   
от 30.10.2020 № 255н (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»), от 29.09.2020 № 223н (далее – СГС «Сведения о Показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);   
от 9.12.2018 № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

приказом Минфина от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Минфина от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

а также приказами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, регламентирующие организацию ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

Бюджетный учет управления осуществляет отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности (далее – отдел ФОБУиО), возглавляемый начальником отдела.

Финансирование управления осуществляется за счет средств областного бюджета в рамках подпрограммы «Реализация полномочий в области ветеринарии» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Брянской области», утвержденной постановлением Правительства Брянской области.

Управление является учредителем 30 государственных бюджетных учреждений Брянской области.

Управление является главным распорядителем средств областного бюджета по расходам, связанным с предоставлением:

подведомственным бюджетным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг за счет средств областного бюджета в рамках установленного государственного задания.

бюджетам муниципальных образований Брянской области субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий Брянской области по организации и проведению на территории Брянской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части оборудования и содержания скотомогильников (биотермических ям) и организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

Управлению открыты лицевые счета:

в департаменте финансов Брянской области – для учета движение лимитов бюджетных обязательств;

в департаменте финансов Брянской области - для учета средств, поступающих во временное распоряжение;

в управлении Федерального казначейства по Брянской области - для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет;

в управлении Федерального казначейства по Брянской области - для учета операций по переданным полномочиям по перечислению из областного бюджета в бюджет муниципального образования межбюджетных трансфертов.

Бюджетный учет осуществляется с учетом следующих основных положений:

1. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются:

унифицированные формы электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н, при отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- формы, разработанные учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы».

2. 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, поименованные в Графике документооборота.

3. Первичные учетные документы представляются в отдел ФОБУиО в бумажном виде согласно графику документооборота, утвержденному приказом управления.

Перечень сотрудников, имеющих право подписи учетных документов, утверждается отдельным приказом руководителя.

Список должностей сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в приложении 14 к Учетной политике.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Листе ознакомления, форма которого утверждена в приложении к учетной политике.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности (далее - ФОБУиО) первичный документ в срок, установленный в графике, начальник отдела ФОБУиО уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них начальник отдела ФОБУиО направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике4. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

5. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от контрагента в месяце, следующем за отчетным:

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

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

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от контрагента 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.

Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, переводятся построчно на русский язык самостоятельно лицом, предоставившим данный документ, под его ответственность за правильность данного перевода.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в журналах операций, перечень которых определен приложением 2 к настоящей учетной политике.

1. Регистры бухгалтерского учета (книги, карточки, ведомости, журналы операций) формируются по итогам каждого календарного месяца в виде электронного документа, распечатываются по мере необходимости, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных регистров бухгалтерского учета.
2. Порядок комплектования журналов операций закреплен в приложении 13 к учетной политике.
3. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, которые оформляют факты хозяйственной жизни, связанные с обеспечением деятельности учреждения, и относятся к компетенции отдела ФОБУиО, утверждается приказом управления.
4. Управление обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в РФ, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.
5. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета «1с: Предприятие» и «1с: Зарплата».
6. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

система электронного документооборота с департаментом финансов Брянской области с использованием программных комплексов «Свод-смарт», «Бюджет-СМАРТ Про», «Проект-СМАРТ Про»;

система электронного документооборота с управлением Федерального казначейства по Брянской области с использованием программного комплекса «СУФД»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, статистической отчетности в органы государственной статистики, отчетов в управление Росприроднадзора по Брянской области с использованием программного комплекса «СБИС++».

1. Бухгалтерский учет активов, обязательств, доходов и расходов учреждения, источников финансирования дефицита, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется на счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бюджетного учета, который разработан в соответствии с Инструкциями № 157н и 162н.
2. При отсутствии типовых корреспонденций счетов бюджетного учета управление реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности, с обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой.
3. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, утвержденным приказом управления, и ежегодными приказами управления о проведении инвентаризации объектов бюджетного учета.

Инвентаризацию имущества и обязательств проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, которая руководствуется Положением об инвентаризационной комиссии, утвержденным приказом управления.

Сроки проведения, перечень инвентаризируемого имущества и обязательств, порядок проведения устанавливаются Положением о проведении инвентаризации активов и обязательств, утвержденным приказом управления.

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях и отражаются на счетах бюджетного учета в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

1. При проведении инвентаризации, перед составлением годовой отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего года в связи со сменой материально ответственных лиц
2. При проведении инвентаризации, перед составлением годовой отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего года в связи со сменой материально ответственных лиц.
3. Учет рабочего времени ведется в табеле учета использования рабочего времени по форме 0504421, утвержденной приказом Минфина России № 52н. Табель открывается за 2–3 дня до начала расчетного периода: за первую половину месяца и за вторую половину месяца. В табеле регистрируются случаи фактических явок и неявок на работу, в графах 20 «Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15» и 37 «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» указываются «явки».
4. При заполнении табеля применяются условные обозначения, предусмотренные приказом Минфина России № 52н, а также следующие дополнительные условные обозначения:

ОН – оплачиваемые (с сохранением заработной платы) нерабочие дни;

Д – дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;

ДО – дополнительный отпуск без сохранения денежного содержания;

ВВ – выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы;

ОГ – день отдыха за работу в выходные (праздничные) дни.

1. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 16-го числа текущего месяца, за вторую половину - 1 числа следующего месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 10 дней до его начала.
2. Системный блок, монитор, клавиатура, мышь компьютерная считаются единым комплексом конструктивно сочлененных предметов, способных выполнять свои функции только в составе комплекса и учитываются в учете единым инвентарным объектом.
3. Системы видеонаблюдения, система пожарной безопасности не являются отдельными объектами основных средств, их учитывают в составе здания. Как самостоятельные инвентарные объекты учитываются те их отдельные элементы, которые по решению комиссии по поступлению и выбытию активов отвечают критериям активов: камеры видеонаблюдения, мониторы, серверы, вычислительная техника, коммутатор, пульты управления и т. д.
4. Полномочия по определению справедливой стоимости актива, расчету размера убытка от обесценения актива, а также принятию управленческих решений по дальнейшему использованию данного актива возлагаются на комиссию по поступлению и выбытию активов.
5. В инвентарной карточке учета основных средств на основании сведений, имеющихся в технической документации, паспортах, руководствах по эксплуатации делается отметка о наличии драгоценных металлов, входящих в составе основных средств, учитываемых по массе. Если сведения в технической документации изготовителя отсутствуют, но есть основания предполагать, что там могут содержаться драгметаллы, то в инвентарной карточке делается отметка «Содержание драгоценных металлов будет определено после списания и утилизации».
6. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества в разрезе: основных средств, принятых на хранение; материальных запасов, принятых на хранение; основных средств, непризнанных активом, по которым принято решение о списании, числящихся до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения; материальных запасов, непризнанных активом, по которым принято решение о списании, числящихся до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения.
7. Списание автомобильных шин с забалансового учета производится согласно актам - сдачи оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих их замену, исходя из норм эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств от 4 апреля 2002 года № РД 3112199-1085-02).
8. Аккумуляторы принимаются на счет из расчета одна единица на один автомобиль. Минимальный срок учета каждого аккумулятора определяет комиссия по поступлению и выбытию активов на основании Норм № РД-3112199-1089-02, утвержденных Минтрансом России 26.09.2020.
9. Картриджи, находящиеся в эксплуатации, числятся на балансовом счете «Прочие материальные запасы». Списание картриджей с баланса производится по решению комиссии по поступлению и выбытию активов с учетом количества заправок и срока эксплуатации картриджей на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).
10. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» числятся выданные объекты: телефонные SIM-карты; топливные карты.
11. Применяемые методы оценки активов и обязательств в целях бухгалтерского учета отражены в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование объектов бухгалтерского учета | Характеристика метода оценки | Момент отражения операции в бухгалтерском учете |
| Основные средства | По первоначальной стоимости | Дата оприходования |
| Нематериальные активы | По первоначальной стоимости | Дата принятия к учету |
| Амортизация | Линейный способ | Ежемесячно, в размере 1/12 годовой суммы с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету |
| Материальные запасы (оприходование) | По первоначальной стоимости | Дата принятия к учету |
| Материальные запасы (выдача на нужды учреждения, списание) | По фактической стоимости  По средней фактической стоимости (ГСМ) | Дата утверждения ведомости выдачи, акта списания |
| Дебиторская задолженность | Метод начисления | Дата начисления задолженности по доходам |
| По цене контракта, договора | Дата оплаты контракта, договора по счету, счету-фактуре за выполненные работы, оказанные услуги |
| По действующим нормам | Дата выдачи аванса по заявлению подотчетного лица |
| Кредиторская задолженность | Метод начисления | Момент возникновения обязательства |
| Налог на доходы физических лиц | Метод начисления | Ежемесячно, в момент начисления заработной платы |
| Взносы по единому страховому тарифу | Метод начисления | Ежемесячно, в момент начисления заработной платы |
| Транспортный налог | Метод начисления | Авансовые платежи по налогу – ежеквартально, в последний рабочий день последнего месяца квартала;  налог по итогам года – в последний рабочий день года |
| Прочие доходы от необменных операций: безвозмездное получение имущества (за исключением денежных средств) без условий при передаче активов | При получении объектов основных средств от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений их принимают к учету по балансовой (фактической) стоимости с учетом начисленной амортизации (п. 25, 29 Инструкции № 157н);  в остальных случаях – по текущей оценочной стоимости | В момент получения имущества от передающей стороны в составе доходов текущего отчетного периода |

1. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы, осуществляется безналичным способом по заявлению подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках «зарплатного» проекта.
2. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.
3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа начальника. Решение о списании принимает комиссии по поступлению и выбытия активов на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника отдела ФОБУиО о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.
4. Ведение бюджетного учета администратора доходов областного бюджета, осуществляется согласно выполняемым функциям (полномочиям) в соответствии с приказом управления.
5. В составе доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, учитываются:

доходы будущих периодов в соответствии с договорами и расчетными документами за выполненные и сданные заказчику работы, услуги;

доходы от сумм принудительного изъятия;

иных доходы, полученные в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

1. Доходы от межбюджетных трансфертов по соглашению, заключенному на срок более года, учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».
2. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы: по страхованию имущества, гражданской ответственности; отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск.
3. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.
4. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
5. Платежи управления (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) как исключительных, так и неисключительных относятся:

на финансовый результат (счет 401.20.226 в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, и не переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на один финансовый год);

на расходы будущих периодов счет 401.50.226, с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 401.20.226) в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два финансовых года).

1. В управлении формируются следующие резервы предстоящих расходов: по выплатам персоналу; на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы; по претензионным требованиям; по сомнительным долгам.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в приложении 11 к учетной политике.

1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется в сумме отложенных обязательств на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и в части оплаты страховых взносов.
2. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 12 к учетной политике.
3. Событие после отчетной даты отражается в бюджетном учете и раскрывается в бюджетной отчетности в соответствии с положениями приказа Управления ветеринарии Брянской области от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
4. Событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бюджетной отчетности о нем, является существенной информацией;
5. Управление формирует и представляет в департамент финансов Брянской области месячную, квартальную и годовую отчетность и иную отчетность об исполнении областного бюджета главного администратора средств областного бюджета, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных учреждений в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области;
6. Основные положения учетной политики управления применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными приказами управления, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
7. Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

разработка или выбор учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

существенное изменение условий деятельности учреждения.

1. Не считается изменением учетной политики, утверждение способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации.

Учетная политика управления утверждена приказом от 29 декабря 2018 года № 409 «Об утверждении учетной политики для целей налогового учета управления ветеринарии Брянской области» и состоит из следующих разделов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование раздела | Основные положения |
| 1 | 2 | 3 |
|  | 1. Общие положения | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике  Перечень лицевых и расчетных счетов, открытых учреждению  Структура финансирования |
|  | 2. Методологический раздел ведения налогового учета (в разрезе налогов) | Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента |
|  | 2.1. Налог на доходы физических лиц | Особенности ведения налогового учета |
|  | 2.2. Налог на имущество | Особенности ведения налогового учета |
|  | 2.3. Транспортный налог | Особенности ведения налогового учета |
|  | 2.4. Плата за негативное воздействие на окружающую среду | Особенности ведения налогового учета |
|  | 2.5. Налог на прибыль | Особенности ведения налогового учета |
|  | 2.6. Налог на добавленную стоимость | Особенности ведения налогового учета |

Ведение налогового учета в управлении ветеринарии Брянской области (далее – управление) осуществляет отдел ФОБУиО, возглавляемый начальником отдела, в соответствии с требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации, иных нормативных актов по налоговому учету, с учетом отдельных требований бухгалтерского и гражданского законодательства в Российской Федерации, а также основных положений учетной политики управления.

Система налогового учета организуется исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

Данные налогового учета формируются исходя из непрерывности отражения в хронологическом порядке объектов учета для целей налогообложения.

Управление применяет общую систему налогообложения.

Управление использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи через специализированного оператора «СбиС++ Электронная отчетность».

Налоговый учет осуществляется с учетом следующих основных положений:

1. Налог на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) рассчитывается исходя из положений главы 23 части II Налогового кодекса Российской Федерации с предоставлением стандартных, социальных и имущественных вычетов, в размерах, установленных действующим законодательством..

Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы «1С:Заработная плата».

1. Перечень объектов, подлежащих обложению налогом на имущество, определяется в соответствии со [статьей 374](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901765862/ZA01U7U3A3/) Налогового кодекса Российской Федерации. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Брянской области от 27 ноября 2011 № 79-З «О налоге на имущество».

Управление самостоятельно исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные [статьей 383](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901765862/ZA01Q1439P/) Налогового кодекса.

1. При расчете транспортного налога объект налогообложения и налоговой базы определяются в соответствии со статьями главы 28 «Транспортный налог» части II Налогового кодекса Российской Федерации.

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за управлением.

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Законом Брянской области от 9 ноября 2002 года № 82-3 «О транспортном налоге» установлены налоговые ставки по транспортному налогу в зависимости от мощности двигателя транспорта, порядок и сроки уплаты. При приобретении транспорта налог исчисляется с месяца, в котором данная автомашина зарегистрирована в ГИБДД.

Если регистрация транспортного средства произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства.

Если регистрация транспортного средства произошла после 15-го числа соответствующего месяца или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства не учитывается при определении коэффициента, указанного в настоящем пункте.

Авансовые платежи по транспортному налогу производятся по истечении каждого отчетного периода без представления расчетов по авансовым платежам.

1. В соответствии с пунктом 8 статьи 23 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ (с учетом внесенных изменений) «Об отходах производства и потребления» управление вправе накапливать отходы не более чем 11 месяцев со дня образования этих отходов в целях их дальнейших утилизации, обезвреживания, в данному случае плата за их размещение не взимается.
2. Поскольку расходы казенных учреждений в связи с исполнением государственных функций не признаются при расчете налога на прибыль ([п. 48.11 ст. 270 НК РФ](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901765862/XA00MD22N4/)), в учетную политику положения, регулирующие порядок их учета, не включаются.
3. Согласно статье 146 Налогового кодекса Российской Федерации не признаются объектом налогообложения выполнение работ (оказание услуг) органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках выполнения возложенных на них исключительных полномочий в определенной сфере деятельности в случае, если обязанность выполнения указанных работ (оказания услуг) установлена законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 8 статья 161 Налогового Кодекса Российской Федерации при реализации на территории Российской Федерации налогоплательщиками лома и отходов черных и цветных металлов, а также макулатуры налоговая база определяется исходя из стоимости реализуемых товаров, определяемой в соответствии со [статьей 105.3](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714421/XA00MAQ2NG/) Налогового Кодекса Российской Федерации, с учетом налога.

При реализации лома и отходов черных и цветных металлов управление в первичном учетном документе делает соответствующую запись «НДС исчисляется налоговым агентом».

1. Изменение учетной политики может производиться в случаях:

изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

изменения ранее выбранного метода учета.

В зависимости от причины, вызвавшей изменения в учетной политике, они вступают в силу в разное время:

при смене метода учета – с начала нового налогового периода (с 1 января года, следующего за внесением изменений);

при изменении законодательства – не ранее даты вступления изменений в силу.