

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2023 год

I. Общие вопросы организации учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС «Метод долевого участия»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы», утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н (далее - СГС «Биологические активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС «Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям»);
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (план счетов бухгалтерского учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н (Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н;
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения

отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Учетная политика Федерального медико-биологического агентства.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Наряду с положениями настоящей учетной политики актами учреждения, устанавливаемыми в целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета государственных (или: муниципальных) учреждений, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;

- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом утвержденные учреждением формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа, предусмотренные Инструкцией 157н;

- порядок организации и обеспечения (осуществления) учреждением внутреннего финансового контроля;

- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерской службой под руководством главного бухгалтера. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Учреждение ведет бухгалтерский учет с использованием программного продукта 1С: Предприятие «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;

- распоряжениями и приказами главного врача.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2. Рабочий план счетов.

В учреждении устанавливается следующий рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского (бюджетного) учета для ведения синтетического и аналитического учета (*Приложение 1*).

Для обеспечения сохранности материальных ценностей вводятся забалансовые счета:

- 21.34 и 21.36 – для учета основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации.
- 21.38 – для учета основных средств, введенных в эксплуатацию до 2005 года. Бывшие малоценные и быстроизнашивающиеся предметы.
- 41 «МЗ за балансом» - для ведения учета бланков санэпидзаклучений и голографических марок для санэпидзаклучений.

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0907 «Санитарно-эпидемиологическое благополучие»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 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 вложения

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим:

Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

а) в 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов: 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000, 0 114 00 000; в 5 - 17 разряде счета по учету денежных документов 0 201 35 000 указывается классификация расходов; в 5 - 17 разряде корреспондирующих счетов 0 401 20 24X, 0 401 20 27X, 0 401 20 28X указываются нули (за исключением объектов, возникающих в рамках реализации национальных проектов),

б) в 1 - 17 разрядах счетов 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются нули.

(Основание: п. 19 СГС "Концептуальные основы", п. 2.1 Инструкции N 174н, письмо Минфина России от 20.09.2019 N 02-05-10/72628)

При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим (не основным) видам приносящий доход деятельности:

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счета 2 205 00 000 "Расчеты по доходам" и корреспондирующих с ним счетов 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 4X 000 "Доходы будущих периодов" включаются коды разделов и подразделов классификации расходов бюджета, соответствующие целям и характеру выполняемых работ (оказываемых услуг), указанных в базовых (отраслевых) перечнях, а именно:

- раздел/подраздел – 0907 – санитарно-эпидемиологическое благополучие;
- вид дохода:
- 130 – доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений;
- 140 – доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия;
- 150 – безвозмездные денежные поступления;
- 180 – прочие доходы;
- 190 - безвозмездные неденежные поступления;
- 440 - доходы от выбытия материальных запасов.

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 и корреспондирующих с ними счетов указывается раздел/подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе(услуге);

- общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по подразделу по основному виду деятельности.

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 №№ 02-07-07/21798, 07-04-05/02-308)

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 №02-07-05/64116, от 08.07.2016 №09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

Аналитический учет по счету 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в Многографной карточке.

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» по ФГБУЗ ЦГиЭ № 31 ФМБА России в целом по учреждению.

При этом персонифицированный учет по сотрудникам учреждения организован в программе АМБа зарплата.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

3. Правила документооборота.

Документооборот учреждения организован в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ. График документооборота учреждения представлен в приложении №2.

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию (главному бухгалтеру, бухгалтеру) учреждения, должны проверяться на правильность оформления: соответствие формы и полноту содержания, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией (главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера, ведущим бухгалтером) к учету и должны быть возвращены лицу, их представившему, в течение 1 рабочего дня.

Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов в бухгалтерию (главному

бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, ведущему бухгалтеру) учреждения для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

Главный бухгалтер учреждения или лицо его замещающее (заместитель главного бухгалтера) не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом главного врача.

Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 № 61н с 1 января 2023 года.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий – при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена приложением №3.8 к Положению об учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов. Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Путевой лист оформляется на один день.

Установить, что:

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Учет отработанного времени ведется в табелях (ф.0504421), которые сдаются для обработки в бухгалтерию согласно графику документооборота. В таблице отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

При поступлении документов на иностранном языке, построчный перевод таких документов на русский язык, осуществляется сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа, привлекаются специализированные организации при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н)

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России №№ 52н; 61н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с графиком документооборота.

(Основание: ч. 6 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в п.5 приложения №1 к Положению об учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в соответствии с графиком документооборота.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом главного врача на ответственного сотрудника учреждения.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

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

4. Технология обработки учетной информации.

Учреждение ведет бухгалтерский учет с использованием программного продукта 1С: Предприятие «Бухгалтерия для бюджетных учреждений». Начисление заработной платы производится с использованием программного продукта «Зарплата - АМБа» (СКБ Контур).

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0».

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет». Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется через Электронный бюджет:

- раздел «Управление расходами: АУ/БУ» в части движения денежных средств по лицевым счетам 20626Х41000 и 21626Х41000;

- раздел «Казначейское сопровождение» в части движения денежных средств по лицевому счету 711Х4100001.

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО» через СКБ «Контур»;

- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

5. Формы документов.

Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов, поименованные в Приложениях №1,2,3,4 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 52н.

Электронные документы составляются и заполняются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Выписки по лицевым счетам, открытым в органах Федерального казначейства, платежные поручения формируются в виде электронного документа с использованием электронно-цифровой подписи (далее - электронный документ) с использованием системы электронного документооборота СУФД и распечатываются на бумажных носителях. По письменному запросу других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры учреждение, сформировавшее электронный документ, обязано изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях.

Документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются главным врачом собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

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.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах учета.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Платежная ведомость (0504403) формируется при проведении межрасчетных выплат (отпускные, увольнение, заработная плата за 1 половину месяца).

Расчетно-платежная ведомость (0504401) формируется при выплате заработной платы за 2 половину месяца.

Ответственными за выдачу расчетных листков (приложение №3.13) назначить руководителей подразделений. Выдачу производить под роспись в день выдачи заработной платы.

Расчетный листок (приложение №3.13) в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации содержит информацию:

- о составных частях денежного содержания (оплаты труда), причитающейся работнику за текущий месяц;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся ему;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- о размере сумм страховых взносов, исчисленных с фонда денежного содержания (оплаты труда) гражданского служащего или работника.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров учета по приказу Минфина 15.04.2021 № 61н:

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации
2	0504513	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации
3	0504515	Решение о командировании на территорию иностранного государства
4	0504516	Изменение Решения о командировании на территории иностранного государства
5	0504520	Отчет о расходах подотчетного лица
6	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
7	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
8	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
9	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
10	0510437	Решение о списании задолженности, не востребовавшейся кредиторами, со счета _____
11	0510439	Решение о проведении инвентаризации

12	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
13	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
14	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы
15	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
16	0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности
17	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
18	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
19	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
20	0509213	Журнал операций по забалансовому счету
21	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами
22	0504093	Журнал регистрации приходных и расходных ордеров

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца.

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий – при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в Приложении № 10 к настоящей 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.

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 приведен в Приложении 11 к настоящей Учетной политике.

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

- документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на компьютере главного бухгалтера ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных «1С: Бухгалтерия»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель или внешний диск, который хранится в сейфе.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются в установленные сроки (приложением №2 к положению по бухгалтерскому учету).

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Ошибки в регистре бухучета исправляются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). В справке обосновываются исправления, указывается наименование исправляемого регистра бухучета, его номер (при наличии), период, за который он составлен, а также период, в котором обнаружили ошибку.

Исправления в электронные регистры вносят сотрудники, которые отвечают за их ведение. Для этого в бухгалтерской программе формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

В бумажном регистре исправление заверяется подписью сотрудника, который его внес. Также указывается:

- фамилия, инициалы сотрудника или другие реквизиты для его идентификации;
- даты исправлений;
- надпись «Исправленному верить» или «Исправлено».

Основание: часть 8 статьи 10 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 27 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 14, 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Учет нефинансовых активов

В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета нефинансовых активов:

Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения

квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

Расчет справедливой стоимости подтверждается актом приема-передачи основных средств, подписанный всеми членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н)

Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

(Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. 38 СГС "Запасы")

При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

(Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н)

По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

- указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатку имущества, и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, автопокрышки, аккумуляторы, ветошь - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

(Основание: пп. б) п. 17 СГС "Непроизведенные активы")

Списание нефинансовых активов проводится в соответствии с Положением по списанию основных средств – движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем) (Приложение 12 к положению от учетной политике).

6. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Устанавливается следующий порядок раскрытия в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах - перечисление с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными главным бухгалтером по согласованию с руководителем.

(Основание: п.п. 35, 37 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п. 8 Методических рекомендаций, направленных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716)

Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов:

- в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 41 (49) 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 41 (49) 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).

(Основание: п. 40 СГС "Концептуальные основы")

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер согласно Положения о присвоении инвентарных номеров объектам учета (приложение №7)

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

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

- основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;
- медицинское оборудование и инструменты, на которые невозможно прикрепить наклейки, – номер не наносится.

На объекты недвижимого имущества, строения и сооружения, а также транспортные средства инвентарные номера не наносятся, п. 46 Инструкции № 157н.

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

Учет драгметаллов, содержащихся в составных частях офисной техники (компьютеров, телевизоров и т.д.) ведется в соответствии с:

- Федеральным законом от 26.03.98 №41 ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (п.2 ст.20);
- Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве использовании и обращении, утвержденной Приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случае, если найти для объекта основных средств код ОКОФ не получается, то объект можно отнести к «прочим» по коду

- 330.00.00.00.000 "Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты",
- 330.13.92.29.190 "Изделия текстильные готовые прочие, не включенные в другие группировки";
- 330.28.22.11.190 "Подъемники, не включенные в другие группировки";
- 330.28.23.13.190 "Машины, содержащие счетные устройства, прочие, не включенные в другие группировки";
- 330.28.25.13.119 "Оборудование холодильное прочее".

И т.д. и т.п.

Если для объекта ОС есть несколько кодов ОКОФ, то комиссия по поступлению и выбытию выбирает код с наибольшим сроком полезного использования.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе:

- информации, содержащейся в Постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Основание: п. 34 и п.35 Стандарта «Основные средства».

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

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

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стандарт «Основные средства».

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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 мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость

объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

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

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При приобретении и (или) создании основных средств 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».

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

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

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

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 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

Амортизация

Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом на основании ведомости начисленной амортизации основных средств.

(Основание: п.п. 36, 37 СГС "Основные средства")

На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части профильная Комиссия определяет в соответствующем протоколе.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

(Основание: п. 40 Стандарта "Основные средства")

Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

(Основание: п. 15 СГС "Основные средства")

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов учреждения принимаются решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости,

увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям небюджетной сферы, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта: сумма накопленной амортизации и балансовая стоимость основного средства умножаются на одинаковый коэффициент. Такой способ отражения пересчета накопленной амортизации применяется при наличии у основного средства остаточной стоимости по состоянию на дату переоценки. Если остаточная стоимость равно нулю, то накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основного средства. После это остаточная стоимость увеличивается на сумму дооценки до справедливой стоимости по дебету соответствующего балансового счета учета основного средства.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

Учет нематериальных активов

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью нематериальных активов им присваивается уникальный инвентарный порядковый номер согласно Положения о присвоении инвентарных номеров объектам учета (приложение №7 к положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета)

(Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции N 157н)

Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом на основании ведомости начисленной амортизации.

(Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы")

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики.

(Основание: п.п. 35, 36 СГС "Нематериальные активы")

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 30% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

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

Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: "медикаменты и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";

- иные материальные запасы.

(Основание: п. 12 СГС "Запасы")

7.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
медикаменты и перевязочные средства, продукты питания, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, мягкий инвентарь; иные материальные запасы	- номенклатурный номер

(Основание: п. 8 СГС "Запасы")

7.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске):

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
медикаменты и перевязочные средства, продукты питания, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, мягкий инвентарь; иные материальные запасы	- по средней стоимости

Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения и определяются на основании:

- норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р;

- проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров/испытаний (временные нормы).

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Еженедельно производится бухгалтером по учету материальных ценностей сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени работы на "холостом" ходу, сезонности и т.п.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится служебное расследование, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется приказом руководителя, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация проведения ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании приказа руководителя.

(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 N AM-23-р).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается на основании накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону".

Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных и принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), но которые находятся в пути, подлежит уточнению с выделением отклонений фактической стоимости от транспортных расходов.

(Основание: п. 18 СГС "Запасы")

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). 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).

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждому виду запасов путем деления общей фактической стоимости вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Передача имущества в личное пользование оформляется актом (ф. 0510434).

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

При проведении строительных работ стоимость материальных запасов (мелкий медицинский инструмент, уборочный инвентарь и т.п.), включенная в смету строительства здания или сооружения "под ключ", первоначально отражается по дебету счета 0 106 11 000 "Вложения в основные средства - недвижимое имущество", с последующим переносом в дебет соответствующих счетов: 0 106 24 000 "Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения", 0 106 34 000 "Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные материальные запасы принимаются к учету.

Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет на 01 забалансовом счете

Неисключительные права пользования объектами НМА сроком полезного использования 12 месяцев и менее на счете 01 счете не учитываются.

(Основание: Федеральный стандарт «Нематериальные активы»)

Учет материальных ценностей, принятых на хранение по забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»:

- имущество, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения;
- другое имущество, принятое на ответственное хранение.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом
02.5	Основные средства, составляющие казну, не признанные активом

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»

Метод оценки бланков строгой отчетности. В соответствии с п. 337 Инструкции № 157н бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете 03 в оценке: один бланк - один рубль.

В составе забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- топливные карты;
- трудовые книжки;
- бланк удостоверения;
- бланк личной медицинской книжки;
- марка защиты голографическая квадратная (для бланка личной медицинской книжки);
- марка защиты голографическая круглая (для бланка личной медицинской книжки).

В составе забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» не учитываются объекты, не являющиеся бланками:

- SIM-карты.

Бланки, подлежащие в соответствии с настоящей учетной политикой учету в рамках забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» и выявленные излишками в результате инвентаризации, а также полученные безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений по условной оценке 1 рубль за 1 штуку, принимаются к учету по цене аналогичных бланков, имеющих на остатке. В случае получения бланков безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с указанием фактических цен бланки отражаются в учете по забалансовому счету 03 «Бланки строгой отчетности» по цене, указанной во входящих документах.

На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока

возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

Учету в рамках забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат крупные, не типизированные по марке автотранспорта съемные узлы и детали:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы.

Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражает текущую актуальную комплектность автотранспортного средства. Аналитический учет по этому счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих узлов, деталей, оборудования после списания с балансового счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;
- при выявлении излишков по результатам инвентаризации;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Внутреннее перемещение по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

Бухгалтерский учет

Зимние/летние автошины учитываются в рамках забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» с момента передачи в эксплуатацию и списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения», независимо от того, какой из комплектов (зимний или летний) установлен на автомобиль в текущий момент времени.

При поступлении автотранспортного средства в учреждение (в рамках сделки купли-продажи или безвозмездно) производится инвентаризация узлов и деталей, подлежащих учету в рамках счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Выявленные запасные части подлежат отражению в рамках указанного счета по ценам на основании настоящей учетной политики.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, указанных передающей стороной как учитываемые в рамках счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», но в соответствии с настоящей учетной политикой не подлежащих учету на указанном счете, оприходование таких запчастей на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» не производится.

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения». Запасные части, подлежащие учету в рамках счета 09 «Запасные части к транспортным

средствам, выданные взамен изношенных» в соответствии с настоящей учетной политикой, выявленные излишками в результате инвентаризации, а также полученные безвозмездно от организаций (кроме государственных (муниципальных)) или физических лиц, принимаются к учету их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, определенной в порядке установления их текущей оценочной стоимости бывших в употреблении материальных запасов. В случае получения автотранспортного средства безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с указанным перечнем запасных частей в составе забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» с указанием цен запасные части отражаются в учете по указанному забалансовому счету по цене, указанной во входящих документах.

Порядок списания автошин

Автомобильные шины списываются в случае недопустимости их дальнейшего использования в соответствии с действующими нормативами эксплуатации автотранспорта (остаточная высота протектора, наличие порезов и других повреждений и т. д.). В случае необходимости, в соответствии с действующими нормативами эксплуатации автотранспорта при замене одной вышедшей из строя автошины производится также замена другой автошины на той же оси или всех остальных автошин. При этом снятые исправные, но бывшие в употреблении автошины приходяются на баланс на счет 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения» по текущей оценочной стоимости, определенной в установленном порядке.

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов) по КФО, за счет которого планируется осуществление закупки.

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000)].

На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

Не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

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

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

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 руб. (включительно) в эксплуатации.

В соответствии с п. 373 Инструкции № 157н, п.п.б п.39 Стандарта «Основные средства» находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (кроме объектов библиотечного фонда и недвижимого имущества) учитывать на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

В случае получения безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации основные средства отражаются в учете по цене, указанной во входящих документах. В случае проведения дооборудования основного средства стоимостью до 10 000 рублей, учитываемого в рамках забалансового счета 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»:

- если в результате дооборудования стоимость не превысит 10 000 рублей, расходы на дооборудование списываются на текущие расходы учреждения, стоимость основного средства на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» увеличивается;

- если в результате дооборудования стоимость превысит 10 000 рублей, основное средство списывается с забалансового счета 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации», восстанавливается на счете 0 106 X1 000 «Вложения в основные средства», расходы на дооборудование также относятся на счет 0 106 X1 000 «Вложения в основные средства», основное средство принимается к учету по сформированной фактической стоимости.

Учет на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22.

Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением вести на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Принятие к учету объектов имущества осуществлять на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производить на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними в части приносящей доход деятельности, применяются следующие группы счетов:

0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы»

На себестоимость готовой продукции, работ услуг относятся расходы на оплату труда, начисление страховых взносов и материальные запасы основных подразделений, а именно:

- ЛДВО - Лаборатория дозиметрии внутреннего облучения;
- ЛКБФ - Лаборатория контроля биологических факторов;
- ЛКХФРФиИ - Лаборатория контроля ХФР факторов и измерений;
- ООПРКХП и ВПИ - Отдел отбора, приема, регистрации, кодирования, хранения проб и выдачи протоколов исследований;
- ОСЭ - Отдел санитарной экспертизы;
- ОЭЭ - Отдел эпидемиологической экспертизы;
- ОПД - Отделение профилактической дезинфекции;
- ПЛ - Паразитологическая лаборатория;
- СГЛ - Санитарно-гигиеническая лаборатория.

К общехозяйственным расходам относятся все расходы основных подразделений за исключением расходов на оплату труда, начислений страховых взносов и материальные запасы основных подразделений, а также расходы вспомогательных подразделений:

- АО - Административный отдел;
- ОСГМ - Отделение социально-гигиенического мониторинга;
- ХО - Хозяйственный отдел.

Общехозяйственные расходы распределять на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), а в части не распределяемых расходов – относить на увеличение расходов текущего финансового года по коду источника финансового обеспечения «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) 1 раз в месяц пропорционально выручке от реализации.

В отношении выполненных работ, оказанных услуг и производить закрытие следующими проводками:

Дебет 2 401 10 130 Кредит 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

Дебет 2 109 60 000 Кредит 2 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними в части выполнения государственного задания, применяются следующие группы счетов:

0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;

В рамках выполнения государственного задания утверждены следующие виды услуг:

- Проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз и иных видов оценок;
- Проведение санитарно-эпидемиологических обследований;
- Проведение работ по заключительной дезинфекции дезинсекции, дератизации в очагах инфекционных заболеваний и в условиях чрезвычайных ситуаций (площадь обработки м2);
- Проведение работ по камерной дезинфекции вещей из очагов инфекционных заболеваний и в условиях чрезвычайных ситуаций (вес обработки кг);
- Проведение санитарно-эпидемиологических исследований и испытаний;

- Проведение мониторинговых исследований воздействия вредных и опасных факторов среды обитания на здоровье человека;

- Количество заполненных карт учета заболевших лиц.

На себестоимость готовой продукции, работ услуг (0 109 60 000) относятся расходы на оплату труда, начисления страховых взносов и расходы на материальные запасы основных подразделений, а именно:

- ЛДВО - Лаборатория дозиметрии внутреннего облучения;

- ЛКБФ - Лаборатория контроля биологических факторов;

- ЛКХФРФиИ - Лаборатория контроля ХФР факторов и измерений;

- ООПРКХП и ВПИ - Отдел отбора, приема, регистрации, кодирования, хранения проб и выдачи протоколов исследований;

- ОСГМ - Отделение социально-гигиенического мониторинга;

- ОПД - Отделение профилактической дезинфекции;

- ОСЭ - Отдел санитарной экспертизы;

- ОЭЭ - Отдел эпидемиологической экспертизы;

- ПЛ - Паразитологическая лаборатория;

- СГЛ - Санитарно-гигиеническая лаборатория.

Распределение ФЗП основного персонала для формирования себестоимости государственных услуг производится следующим образом:

- Проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз и иных видов оценок – ФЗП зав.отделом СЭ - врача по общей гигиене – 1 ставки, врача по общей гигиене – 3,0 ставки, врача-эпидемиолога – 1,0 ставка; врача по радиационной гигиене – 0,5 ставки, заведующего отделом ЭЭ - врача-эпидемиолога – 1 ставка;

- Проведение санитарно-эпидемиологических обследований – ФЗП врача по общей гигиене ОСЭ – 1,0 ставка, помощника врача-эпидемиолога – 1,0 ставка;

- Проведение работ по заключительной дезинфекции дезинсекции, дератизации в очагах инфекционных заболеваний и в условиях чрезвычайных ситуаций (площадь обработки м2) – ФЗП отдела профилактической дезинфекции - дезинфектора – 2,5 ставки, уборщика производственных помещений – 1,5 ставки;

- Проведение работ по камерной дезинфекции вещей из очагов инфекционных заболеваний и в условиях чрезвычайных ситуаций (вес обработки кг) - ФЗП отдела профилактической дезинфекции – дезинфектора – 0,5 ставки, уборщика производственных помещений – 0,5 ставки;

- Проведение санитарно-эпидемиологических исследований и испытаний – ФЗП основных подразделений – 70%;

- Проведение мониторинговых исследований воздействия вредных и опасных факторов среды обитания на здоровье человека - ФЗП основных подразделений – 30%, заработная плата работников ОСГМ;

- Количество заполненных карт учета заболевших лиц - врач-эпидемиолог – 1,0 ставка, помощник врача эпидемиолога – 5,0 ставок.

К накладным расходам относятся все расходы (за исключением расходов на оплату труда, начислений страховых взносов и материальных запасов основных подразделений), а также расходы вспомогательных подразделений, а именно:

- АО - Административный отдел;

- ХО - Хозяйственный отдел.

Распределение накладных расходов производится пропорционально прямым затратам на оплату труда основного персонала.

При формировании себестоимости услуг в рамках государственного (муниципального задания) не учитываются, а относятся в расходы текущего финансового года на счет 4 401 20 000:

- начисление амортизации по основным средствам, используемым на выполнение государственного задания, приобретенного за счет субсидии;

- выплаты по дорожным картам;

- расходы, за счет распределенного остатка денежных средств прошлого года;

- расходы за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет;
 – расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем.

Накладные расходы распределяются на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), а в части не распределяемых расходов – относятся на увеличение расходов текущего финансового года по коду источника финансового обеспечения «4» – субсидия на выполнение государственного задания раз в месяц в отношении выполненных работ, оказанных услуг.

Закрытие счетов по учету затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними в части выполнения государственного задания, производится в последний день каждого месяца проводками:

Дебет 4 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» Кредит 4 109 70 000 «Общехозяйственные расходы»;

Дебет 4 401 10 130 Кредит 4 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Учреждение осуществляет расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно приказу руководителя;

- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на затраты по фактическому расходу, но не более норматива, установленного приказом руководителя.

При выполнении работ, оказании услуг за счет целевых средств (субсидий) себестоимость услуги (готовой продукции) не формируется, затраты по услугам относятся в дебет счета 5 401 20 200, при изготовлении продукции – в дебет счета 5 106 30 34Х.

В целях установления взаимной увязки счетов бухучета и подстатей КОСГУ, отражать следующие материальные запасы на счете 105.31. КОСГУ 341:

1.1.	Агар для исследований клинического материала
1.2.	Бульон для исследований клинического материала
1.3.	Диски с антибиотиками
1.4.	Бактериофаг для исследований клинического материала
1.5.	Бахилы, маски медицинские
1.6.	Бинт
1.7.	Среды для исследований клинического материала
1.8.	Вата
1.9.	ВектоВКЭ для серологических исследований
1.10.	Глюкоза для исследований клинического материала
1.11.	Лактоза для исследований клинического материала
1.12.	Диагностикумы для серологических исследований
1.13.	Желчь крупного рогатого скота для исследований клинического материала
1.14.	Иммуноглобулин
1.15.	ИФА Ротавирус-Антиген для исследований клинического материала
1.16.	Лейкопластырь
1.17.	Марля
1.18.	Набор для обогащения листерий для исследований клинического материала
1.19.	Основа агара для исследований клинического материала
1.20.	Основа бульона для исследований клинического материала
1.21.	Перекись водорода
1.22.	Перчатки н/стер
1.23.	Перчатки стер
1.24.	Плазма кроличья цитратная сухая для исследований клинического материала

1.25.	Поливалентная агглютинирующая эшерихиозная сыворотка для исследований клинического материала
1.26.	Сыворотки для исследований клинического материала
1.27.	Тест-системы для исследований клинического материала
1.28.	Штаммы для исследований клинического материала
1.29.	Щелочная пептонная вода для исследований клинического материала
1.30.	Этиловый спирт
1.31.	Медикаменты для аптек
1.32.	Кожный антисептик
1.33.	Дезинфицирующее средство

Формирование и использование резервов предстоящих расходов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

В учете формируются следующие резервы:

1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Расчет и отражение сумм начисленного резерва производится в соответствии СГС «Выплаты персоналу»

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого отчетного периода (года).

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется на последний день отчетного периода (года) исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику.

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗП_n - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

$$\text{Обязательство на уплату страховых взносов} = \text{Обязательство на оплату отпусков} \times C,$$

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска

по состоянию на "___" _____ 20__ г.

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) (_____ (расшифровка) _____)

"___" _____ 20__ г.

2. Резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам (при наличии судебных исков).

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым учреждением предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, о которых учреждением не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Резерв по претензиям, искам учитывается в полной сумме претензионных требований и исков.

При поступлении документов от судебных органов на основании этих документов отражаются фактические расходы учреждения в следующем порядке:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы начисляются полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

Если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы начисляются за счет резерва в полной сумме созданного резерва, а оставшаяся часть величины расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

3. Резерв по сомнительным долгам

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности, величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично. (Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика").

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

4. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов

Резерв на оплату обязательств по неполученным документам создается, когда расходы фактически осуществлены, но соответствующие первичные документы от контрагента не получены по любым причинам.

Резерв создается на затраты на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, вывоз твердых бытовых отходов и т.п., по которым не поступили счета от энергоснабжающих организаций.

Резерв создается поквартально

Работник, ответственный за осуществление расходов или за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение бухучета и составление отчетности, об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны быть получены.

Расчет обязательств, по которым не поступили документы, производят следующим образом:

а) для обязательств, по которым в рамках договорных отношений установлена фиксированная (в том числе ежемесячная) сумма, - в размере, указанном в договоре;

б) для обязательств, по которым расчет с контрагентом осуществляется по факту потребления работ (услуг, товаров), - расчетным путем, исходя из сложившейся динамики потребления и тарифов (цены) на данные работы (услуги, товары).

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических затрат превышает величину созданного резерва, расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических затрат меньше величины созданного резерва, расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего года.

Отражение в учете в рамках закупок по Закону № 44-ФЗ в случае электронного активирования.

В случае приемки поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги) документом о приемке с приложением документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнения (передачи) результатов работ, оказания услуг) (подпункт 2 пункта 13 статьи 94 Закона № 44-ФЗ), - приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки), согласно действующим правилам и принципам ведения бухгалтерского учета и в целях обеспечения полноты и достоверности отражения данных о поступивших активах (сформированных расходах) обязанность заказчика по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного условиями контракта (законодательством Российской Федерации) требования поставщика (подрядчика, исполнителя) по оплате поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) отражается в бухгалтерском учете.

Так как на момент признания в учете указанных обязательств срок предъявления требования по оплате не наступил (возникает с даты приемки), при этом согласно положениям статьи 94 Закона № 44-ФЗ формирование документа о приемке осуществляется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), что не позволяет заказчику на момент поступления товара (оказания работ (услуг) однозначно определить дату (отчетный период) подписания документа приемки, вышеуказанные обязательства признаются для целей бухгалтерского учета отложенными обязательствами и отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на

соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» (пункты 302.1, 308 Инструкции № 157н).

№ п/п	Содержание операций	НПА (Инструкция №174н)	Дебет	Кредит
1	Планом финансово-хозяйственной деятельности утверждены плановые назначения на принятие расходных обязательств	абзац 2 пункта 171	КРБ 0 504 10 XXX	КРБ 0 506 10 XXX
2	Постановка на учет принимаемых обязательств при размещении извещений об осуществлении закупки с использованием конкурентных способов определения исполнителей (в размере начальной (максимальной) цены контракта)	абзац 5 пункта 174	КРБ 0 506 10 XXX	КРБ 0 502 17 XXX
3	Постановка на учет обязательств при заключении контракта			
3.1	Приняты обязательства на сумму заключенного по результатам конкурсных процедур контракта	абзац 2 пункта 167	КРБ 0 502 17 XXX	КРБ 0 502 11 XXX
3.2	Корректировка принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки с использованием конкурентных способов определения исполнителей	абзац 9 пункта 167	КРБ 0 502 17 XXX	КРБ 0 506 10 XXX
4	Исполнение условия контракта по предоставлению аванса			
4.1	Принято денежное обязательство текущего года на сумму аванса	абзац 7 пункта 167	КРБ 0 502 11 XXX	КРБ 0 502 12 XXX
4.2	Перечислен аванс по контракту на основании распоряжения о совершении казначейского платежа (Одновременно увеличение по забалансовому счету 18)	абзац 2 пункта 97	КРБ 0 206 XX 56X	КИФ 0 201 11 610 Увеличение счета 18 КФО, КРБ, КОСГУ
5	Предоставлены заказчику результаты поставки, выполнения работ или оказания услуг			
5.1	Согласно условиям договора о поставке товаров (материальных ценностей)			
5.1.1	Получены грузополучателем материальные ценности в соответствии с условиями контракта согласно документу о поставке (транспортной накладной, акту, иному документу)	абзац 2 пункта 160.1	КРБ 0 106 XX 3XX	КРБ 0 401 60 3XX
5.1.2	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки поставленного товара заказчиком)	абзац 6 пункта 174	КРБ 0 506 90 3XX	КРБ 0 502 99 3XX
5.2	Согласно условиям договора о выполнении работ (подряда)			

5.2.1	Переданы заказчику результаты выполненных работ по контракту согласно документу (акту) о выполнении работ	абзац 2 пункта 160.1	КРБ 0 106 XX 3XX КРБ 0 401 20 2XX КРБ 0 109 XX 2XX	КРБ 0 401 60 XXX
5.2.2	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки выполненных работ заказчиком)	абзац 6 пункта 174	КРБ 0 506 90 XXX	КРБ 0 502 99 XXX
5.3	Согласно условиям договора оказания услуг			
5.3.1	Оказаны услуги по контракту согласно документу (акту) об оказании услуг	абзац 2 пункта 160.1	КРБ 0 401 20 2XX КРБ 0 109 XX 2XX	КРБ 0 401 60 2XX
5.3.2	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки оказанных услуг заказчиком)	абзац 6 пункта 174	КРБ 0 506 90 2XX	КРБ 0 502 99 2XX
5.4	Согласно условиям договора об оказании коммунальных услуг			
5.4.1	Приняты к учету заказчиком расходы в объеме потребленных коммунальных услуг (в расчетно-документальной обоснованной оценке)	абзац 9 пункта 302.1 Инструкции 157н, абзац 2 пункта 160.1	КРБ 0 401 20 223 КРБ 0 109 XX 223	КРБ 0 401 60 223
5.4.2	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки поставленных коммунальных услуг заказчиком)	абзац 6 пункта 174	КРБ 0 506 90 223	КРБ 0 502 99 223
6	Постановка на учет денежного обязательства по результатам приемки заказчиком поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги			
6.1	Приняты результаты поставки товара, сдачи работ, оказания услуг (подписан документ о приемке в ЕИС, поступил документ оказания коммунальных услуг)	абзац 14 пункта 160.1	КРБ 0 401 60 XXX	КРБ 0 302 XX 73X
6.2	Одновременно постановка на учет денежного обязательства текущего года по результатам приемки материальных ценностей, работ, услуг	абзац 7 пункта 167	КРБ 0 502 11 XXX	КРБ 0 502 12 XXX
6.3	Одновременно списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва (в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг)	абзац 11 пункта 160.1	КРБ 0 401 60 XXX	КРБ 0 401 20 2XX КРБ 0 106 XX 4XX КРБ 0 109 XX 2XX
6.4	Одновременно корректировка поставленных на учет отложенных обязательств (методом «красное сторно»)	абзац 6 пункта 174	КРБ 0 506 90 XXX	КРБ 0 502 99 XXX

6.5	Произведен зачет ранее перечисленного поставщику аванса по контракту	абзац 2 пункта 98	КРБ 0 302 XX 83X	КРБ 0 206 XX 66X
6.6	Одновременно корректировка денежного обязательства текущего года на сумму перечисленного поставщику аванса (методом «красное сторно»)	абзац 8 пункта 167	КРБ 0 502 11 XXX	КРБ 0 502 12 XXX

(основание Письмо Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108)

Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

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

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
 - согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
 - (документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).
- (Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов (для бюджетного учреждения)		
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ оказание услуг в виде запроса котировок	В день подписания договора	Договор, Расчет
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	В день подписания договора	Договор, Расчет
3	Расчеты с работниками		
3.1	По начислениям в соответствии с ТК РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
3.2	По командировочным расходам	На дату утверждения отчета о расходах подотчетного лица	Отчет о расходах подотчетного лица
3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения отчета о расходах подотчетного лица	Отчет о расходах подотчетного лица
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет

			по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
5.2	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате
Договоры, заключаемые без проведения конкурсов			
6.1.	Заключение договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом) без конкурсной процедуры государственных закупок, предусмотренных по 44-ФЗ (у единственного поставщика)	Дата подписания договора	Договор
Договоры, государственные контракты, заключенные путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений)			
	Размещение заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг	Размещение извещения о проведении запроса котировок	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок
	Принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры	Дата подписания государственного контракта	Договор, Государственный контракт
	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры		
	Уменьшение принятого обязательства в случае отказа поставщика, выигравшего конкурс от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства делается «Сторно»		

Порядок отражения в учете обязательств

Расходные обязательства

№ пп	Вид обязательства	Принятие бюджетных обязательств		Примечание	Бухгалтерские записи	
		Документ-основание	Момент отражения в учете		Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7
1. Договоры, заключаемые без проведения конкурсов						
1.1.	Заключение договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом) без конкурсной процедуры государственных закупок, предусмотренных по 44-ФЗ (у единственного поставщика)	договор	Дата подписания договора	На текущий финансовый период На плановый период	506 10 XXX 506 X0 XXX	502 11 XXX 502 X1 XXX
2. Договоры, государственные контракты, заключенные путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений)						
2.1.	Размещение заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок	Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, (с указанием контрагента «Конкурсная закупка»)	506 10 XXX 506X0 XXX	50217 XXX 502X7 XXX
2.2.	Принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры	Договор, Государственный контракт	Дата подписания государственного контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного договора (контракта) с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнение контракта	502 17 XXX 502 X7 XXX	502 11 XXX 502 X1 XXX
2.3.	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры (на сумму экономии)			Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса	502 17 XXX	506 10 XXX
	Уменьшение принятого обязательства в случае отказа поставщика, выигравшего конкурс от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства делается «Сторно»			Сторно ранее принятого обязательства на всю сумму лота	506 10 XXX 506X0 XXX	502 17 XXX 502 X7 XXX

3.1. Обязательства, возникающие перед бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами						
3.1.1	Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Расчет взносов, подлежащих уплате в ГВБ	В момент образования кредиторской задолженности	Обязательство начисляется в сумме начисленного и подлежащего	506 10 XXX 506 X0 XXX	502 11 XXX 502 X1 XXX
3.1.2	Начисление налога на имущество и т.п.	Расчет налога на имущество	В момент образования кредиторской задолженности		506 10 XXX 506 X0 XXX	502 11 XXX 502 X1 XXX
3.1.3	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Расчет, служебная записка (иное распоряжение руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа		506 10 XXX 506 X0 XXX	502 11 XXX 502 X1 XXX
3.1.4	Начисление штрафных санкций и сумм, присужденных судом (по всем видам исполнительных документов, исполнителем по которым является учреждение)	Исполнительный лист, решение полномочного органа (инспекции по труду, федеральной антимонопольной службы и т.д.) о привлечении к административной ответственности	В момент поступления исполнительного листа, требования об уплате налога и т.д.		506 10 XXX 506 X0 XXX	502 11 XXX 502 X1 XXX
Отложенные обязательства						
4.1.	Принятие обязательств на сумму создаваемых резервов (отложенных обязательств)			Отражается в оценочном значении на основании расчетных данных в сумме обязательства, подлежащего исполнению	506 90 XXX	502 91 XXX
	Отражение принятого обязательства при уточнении срока его исполнения (осуществления расходов за счет созданных резервов)				506 90 XXX 506 20 XXX	502 91 XXX 502 21 XXX

Порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств

N п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
1	Приобретение товаров, работ, услуг	
1.1	Расчеты с контрагентами, в том числе с учетом предварительной оплаты (за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты)	<p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 0 206 21 000 - 0 206 26 000, 0 206 31 000 - 0 206 34 000, отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток);</p> <p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 0 302 21 000 - 0 302 26 000, 0 302 31 000 - 0 302 34 000 за текущий период (за исключением оборотов, отражающих увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет);</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 0 302 21 000 - 0 302 26 000, 0 302 31 000 - 0 302 34 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет</p>
2	Расчеты с подотчетными лицами	
2.1	Расчеты с подотчетными лицами по выданным авансам, включая расчеты с использованием пластиковых карт	<p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 0 208 00 000, отражающих полученные подотчетными лицами денежные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей, а также остатка выданных авансов прошлых лет и кредитовых оборотов, изменяющих этот остаток;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 0 208 00 000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет</p>
3	Оплата труда и иные выплаты работникам	
3.1	Расчеты с работниками по оплате труда и иным выплатам в соответствии с законодательством	<p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 0 302 11 000 - 0 302 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 0 302 11 000 - 0 302 13 000, 0 304 02 000, 0 304 03 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет</p>
4	Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	
4.1	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным	- сумма кредитовых оборотов по счетам 0 303 02 000 - 0 303 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (за исключением кредитовых оборотов, отражающих возврат излишне

	платежам	уплаченных платежей; - сумма дебетовых оборотов по счетам 0 303 02 000 - 0 303 13 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые обязательства по оплате платежей прошлых лет, числящихся на начало года
5	Расчеты по расходам на обслуживание долговых обязательств	
5.1	Расчеты по обслуживанию долговых обязательств	- сумма кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 0 301 00 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 0 301 00 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на обслуживание долговых обязательств
6	Расчеты по прочим хозяйственным операциям	
6.1	Расчеты по социальному обеспечению населения	- сумма кредитовых оборотов по счетам 0 302 61 000 - 0 302 63 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов по счетам 0 302 61 000 - 0 302 63 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на социальное обеспечение
6.2	Расчеты по штрафам, пеням и проч.	- сумма кредитовых оборотов счета 0 302 91 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов счетов 0 302 91 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.220 Инструкции № 157н)

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

1. обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
2. обеспечений исполнения контракта (договора);

3. обеспечений заявок, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке, при проведении электронных аукционов;
4. иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56X и кредиту счета 2 201 11 610.

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

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

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

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

В целях реклассификации дебиторской и кредиторской задолженности по коммунальным расходам с КВР 244 на КВР 247 в соответствии с п. 4 письма Минфина, Федерального казначейства от 20.02.2020 № 02-06-07/12292, № 07-04-05/02-3451),

Наименование	Дебет счета	Кредит счета
Перенос остатков для счетов авансов	0907 0000000000 247 0.206.23.56X	0000 0000000000 000 0.401.30.000
	0000 0000000000 000 0.401.30.000	0907 0000000000 244 0.206.23.66X
Перенос остатков для счетов расчетов с поставщиками	0907 0000000000 244 0.302.23.83X	0000 0000000000 000 0.401.30.000
	0000 0000000000 000 0.401.30.000	0907 0000000000 247 0.302.23.73X

Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет 0 206 11 000. К примеру, при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска; неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом; другими аналогичными ситуациями. При этом отражается корректировка ранее внесенного начисления (части начисления) методом "Красное сторно". Затем на сумму корректировки вносится бухгалтерская запись по дебету счета 0 302 11 000 и кредиту счета 0 206 11 000 методом "Красное сторно".

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов.

(Основание: п. 200 Инструкции N 157н)

Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "АП".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (АП) и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н)

Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

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

Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" применяется также для учета следующих операций по временному заимствованию денежных средств.

(Основание: п.п. 281, 282 Инструкции N 157н)

В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

Учет доходов и расходов

По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении

учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукруплению объектов нефинансовых активов;

- доходы от реализации нефинансовых активов.

Операции по получению от ФМБА России любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).

Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока действия договора.

Доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и датой получения.

Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации;

Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по договорам пожертвований, договорам безвозмездного (целевого) финансирования;

- начисленные пени и штрафы в соответствии с условиями договоров (контрактов) до момента признания поставщиком (подрядчиком) - исполнителем.

В учреждении устанавливаются следующие требования к аналитическому учету доходов будущих периодов на счетах 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" – ведение учета в разрезе контрагентов и обязательств.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н)

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- неисключительные права, сертификаты ЭЦП сроком менее 12 месяцев;

- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, начисленному и выплаченному за следующие периоды.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равномерно.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

Устанавливаются следующие особенности признания расходов будущих периодов расходами текущего финансового года:

расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Признаки обесценения активов определяются инвентаризационной комиссией. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Такие признаки указываются в инвентаризационных ведомостях в графе «Примечание» и заполняется только в случае обнаружения признаков обесценения.

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. (Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет расчетов по налогам

Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам.

Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода или иную, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.

Начисление платы за загрязнение окружающей среды, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода или иную, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.

Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:

- по налогу на прибыль: регистра налогового учета, налоговой декларации за отчетный период;

- по налогу на имущество - регистра налогового учета, а для авансовых платежей - справки-расчета;

- по земельному и транспортному налогам - справки-расчета, регистра налогового;

- по плате за загрязнение окружающей среды - справки-расчета.

(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

Распределение в целях оплаты земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

- пропорционально доле доходов, фактически полученных за предшествующий год по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности (за исключением средств, переданных в дар).

Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в случае, если:

- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для деятельности, облагаемой НДС;

- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению (освобожденной от налогообложения) деятельности.

По нефинансовым активам (работам, услугам), приобретенным учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы "входного" НДС учитываются в стоимости нефинансовых активов (работ, услуг). На счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" данные суммы не отражаются.

Распределение "входного" НДС по приобретенным нефинансовым активам (работам, услугам) для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению деятельности осуществляется с учетом следующих особенностей:

Деление суммы "входного" НДС на принимаемую и не принимаемую к вычету осуществляется в соответствии с нормами, установленными Учетной политикой в целях налогового учета.

Определенная расчетным путем доля "входного" НДС, подлежащая принятию к вычету, списывается в дебет счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость".

Определенная расчетным путем доля "входного" НДС, не принимаемая к вычету, а подлежащая учету в стоимости нефинансовых активов списывается:

- если первоначальная стоимость нефинансовых активов еще не сформирована - в дебет соответствующего счета учета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- если основные средства или нематериальные активы уже приняты к учету и отражены на соответствующих счетах 0 101 00 000 "Основные средства", 0 102 00 000 "Нематериальные активы"- в дебет счета 0 101 00 000 "Основные средства", 0 102 00 000 "Нематериальные активы»;

- если материальные запасы приняты к учету и отражены на соответствующем счете 0 105 00 000 "Материальные запасы" - в дебет счета 0 109 00 272 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Определенная расчетным путем доля "входного" НДС, не принимаемая к вычету, а

подлежащая учету в стоимости выполненных работ и оказанных услуг, списывается на затраты учреждения в дебет счета 0 109 00 22X "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" или 0 401 20 22X "Расходы текущего финансового года" с отнесением на КОСГУ, соответствующий экономическому содержанию выполненных работ, оказанных услуг.

Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, учитывается в составе расходов учреждения и отражается в учете:

- по дебету счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" и кредиту счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" и далее по дебету счета 0 401 20 273 "Расходы текущего финансового года" и кредиту счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются:

- на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

7. Порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего контроля.

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и (или) в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, учреждение вправе на основе первичных учетных документов, составленных в подтверждение указанных операций, составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденном приказом главного врача.

8. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Установить список лиц имеющих право пользования сотовым телефоном в производственных целях (приложение №4).

Установить список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом (Приложение №5).

Должностные лица подписывают, согласовывают, утверждают документы исключительно от имени учреждения в соответствии с правами, предоставленными федеральными законами.

Предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям устанавливаются:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Приобретение объектов основных средств за счет субсидии на иные цели (источник финансирования «5»).

Дебет	Кредит
5.201.11.510	5.205.62.66X
5.106.31.31X	5.302.31.73X
5.205.62.56X	5.401.41.162
5.401.41.162	5.401.10.162
5.302.31.73X	5.201.11.610
5.304.06.83X	5.106.31.41X
4.106.31.31X	4.304.06.730

4.101.34.31X (4.101.24.31X)	4.106.31.41X
Перевод в особо-ценное имущество осуществляется учреждением в момент ввода в эксплуатацию основных средств, отнесенных в перечень особо-ценного имущества	
4.401.10.172	4.210.06.661

При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 1.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Начисление НДС отражать в уменьшение дохода по счету 401.10. При этом в 15–17 и 24–26 разрядах номера счета указывать те же коды, на которые отнесена выручка.

Уплату НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 189 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Начисление и уплату налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 189 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Страховые взносы. При применении регрессивной шкалы, Центр определяет регрессию пропорционально доходам сотрудников по источникам финансирования. Бухгалтером ежемесячно делается расчет пропорции для применения регрессивной шкалы.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются отдельными приказами по учреждению:

- по принятию объектов нефинансовых активов, определению текущей оценочной стоимости нефинансовых активов, полученных безвозмездно, а также текущей оценочной стоимости материалов, полученных от ликвидации (частичной ликвидации) основных средств;

- по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, списываемого с учета вследствие недостач и хищения;

- по списанию материалов, бланков строгой отчетности, израсходованных на нужды учреждения.

Установить составы комиссий:

- состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта:

Председатель комиссии	начальник КЮО;
Члены комиссии:	начальник хозотдела; бухгалтер.

- состав комиссии для проведения плановой и внезапной ревизии кассы:

Председатель комиссии	начальник КЮО;
Члены комиссии:	юрисконсульт; бухгалтер.

- состав комиссии для подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности:

Председатель комиссии	начальник КЮО;
Члены комиссии:	юрисконсульт; бухгалтер.

Учет кассовых операций

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы.

Продолжительность срока выдачи зарплаты составляет 3 (три) рабочих дня (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У.

Ведется единая Кассовая книга по наличным денежным средствам и по денежным документам со сквозной нумерацией листов. Операции с денежными документами отражаются на отдельных листах Кассовой книги.

Приходные и расходные кассовые ордера по наличным денежным средствам имеют различную последовательную нумерацию с фондовыми приходными и расходными кассовыми ордерами.

Кассовая книга сшивается за год.

Кассовые отчеты (страницы кассовой книги) формируются только за рабочие дни, когда есть остаток денежных средств в кассе или движение.

Учет, хранение и осуществление операций при работе с наличными средствами ведется в соответствии с Положением по ведению операций с наличными денежными средствами ФГБУЗ ЦГиЭ № 31 ФМБА России.

(Основание: Указание № 3210-У)

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С:Предприятие 8.3 - Бухгалтерия государственного учреждения

(Основание: п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет операций с денежными документами

В составе денежных документов учитываются документы фиксированного номинала, служащие для оплаты услуг, работ, материальных ценностей:

- почтовые марки, маркированные конверты.

В случае приобретения денежных документов подотчетным лицом и последующего расходования им же без сдачи в кассу денежные документы в учете по фондовой кассе не отражаются.

Когда денежные документы приобретаются одним сотрудником, а расходуются другим сотрудником, передача денежных документов отражается через фондовую кассу.

Хранение денежных документов в учреждении допускается:

- в кассе учреждения в порядке, аналогичном хранению наличных денежных средств;

- у подотчетных лиц хранение денежных документов, полученных под отчет, в количествах, превышающих дневную потребность, допускается только в несгораемых металлических шкафах, которые по окончании рабочего дня закрываются ключом и опечатываются печатью кассира. Ключи от металлических шкафов хранятся у сотрудника, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты. Учтенные дубликаты ключей в опечатанном сотрудником пакете хранятся у руководителя учреждения.

К денежным документам не относятся и в составе фондовой кассы не учитываются:

- конверты и открытки без марок (учитываются в составе прочих материальных запасов);

- бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам (учитываются в составе бланков строгой отчетности);

- бланки квитанций на прием наличных денежных средств (учитываются в составе прочих материальных запасов);

- пополняемые топливные заправочные карты.

Фондовая Кассовая книга оформляется с применением технических средств, предназначенных для обработки информации: персональных компьютеров и программы для автоматизации учета.

Учет расчетов с подотчетными лицами

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Положению об Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Положению об Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Список должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды установлен приложением №6.

Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями

Централизованное снабжение представляет собой процесс обеспечения материальными ценностями учреждений-грузополучателей при осуществлении расчетов с поставщиками за эти материальные ценности учреждением-заказчиком.

Участниками централизованного снабжения выступают:

- поставщик, с которым заключается государственный контракт (договор) на поставку материальных ценностей;
- учреждение-заказчик, уполномоченное заключать государственный контракт на централизованное снабжение материальных ценностей и осуществляющее расчеты с поставщиком. В лице заказчика выступают Федеральное медико-биологическое агентство (главный распорядитель бюджетных средств) или иная уполномоченная организация государственного сектора;
- учреждение-грузополучатель, в адрес которого поступают материальные ценности.

В качестве централизованного снабжения материальными ценностями не могут быть квалифицированы операции:

- по передаче от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств подведомственным учреждениям:

1) неисключительных прав на программное обеспечение;

2) объектов имущества, которые изначально приобретались передающей стороной для использования в "собственной" деятельности и учитывались в установленном порядке на счетах 101 00, 102 00, 105 00 и 106 00;

- по приобретению имущества за счет средств главного распорядителя, для которого учреждение-грузополучатель не является подведомственной организацией;

- по приобретению материальных ценностей с целью отгрузки организациям госсектора, созданным на базе имущества иных публично-правовых образований.

В рамках централизованного снабжения материальные ценности могут поступать непосредственно:

- учреждению-грузополучателю;
- учреждению-заказчику для последующего распределения и отправки учреждениям-грузополучателям.

Документальное оформление операций по централизованному снабжению материальными ценностями

Принятие к учету материальных ценностей по централизованному снабжению производится на основании первичных учетных документов учреждения-заказчика (поставщика), которые помимо обязательных реквизитов, установленных законодательством Российской Федерации, должны содержать дополнительные реквизиты:

- полное наименование государственного заказчика;
- наименование учреждения (учреждений), в отношении которых осуществляется централизованное снабжение (учреждения-грузополучатели);

- реквизиты государственного контракта на централизованное снабжение;
- код классификации расходов соответствующего бюджета, по которому принимаются и (или) исполняются согласно государственному контракту на централизованное снабжение, бюджетные обязательства;
- иные реквизиты, предусмотренные учреждением-заказчиком в рамках своей учетной политики.

Взаимосвязанные расчеты по централизованному снабжению между заказчиком и грузополучателем оформляются извещением (ф.0504805) (в двух экземплярах) согласно прилагаемым к нему первичным учетным документам.

По общему правилу Извещение (ф.0504805) оформляется учреждением - заказчиком в 2-х экземплярах и направляется учреждению-грузополучателю, которое уведомляет заказчика о принятии к учету поступивших материальных ценностей посредством направления ему второго экземпляра Извещения (ф. 0504805).

При получении извещения грузополучатель осуществляет внутренний контроль за принятием к учету материальных ценностей (их поступлением) и уведомляет учреждение-заказчика посредством направления ему второго экземпляра извещения о принятии к учету поступивших материальных ценностей.

По факту неполучения материальных ценностей в срок, достаточный для их транспортировки, учреждение-грузополучатель направляет учреждению - заказчику незаполненное извещение (ф. 0504805).

10. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

11. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию включаются сотрудники учреждения в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;

- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Главный бухгалтер

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Станкова".

С.Ю.Полякова