ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ № 91
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»
(ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России)

г. Лесной

П Р И К А З

30 декабря 2020 г. № 37 - ОД

Об учетной политике в части
организации бухгалтерского учета и в
целях налогообложения

В соответствии с пунктами 1 и 3 части 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России для целей бюджетного учета согласно приложения № 1 и ввести в действие с 01.01.2021 года.
2. Утвердить Положение о налоговой политике согласно приложения № 2.
3. Филиалу ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России – Центр гигиены и эпидемиологии № 121 принять к исполнению Положения учетной и налоговой политики.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Глазырину С.В.

Главный врач С.И. Перминова

Для сайта
всего 78 лист

Согласовано:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Делопроизводитель	Яковлева С.В.	30.12.2020	

С приказом ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Главный бухгалтер	Глазырина С.В.	30. 12. 2020	
Начальник хозяйственного отдела	Панишева Ю.Б.	30.12.2020	
Бухгалтер	Зотина М.И.	30.12. 2020	
Экономист	Дмитриева Е.В.	30.12.2020	
Специалист по кадрам	Глухих Е.Д.	30.12.2020	
Юрисконсульт	Бикмурзина Е.П.	30.12.2020	
Главный бухгалтер Филиала	Пакалина А.Ю.	30.12.2020	Пакалина
Экономист Филиала	Якимова Л.В.	30.12.2020	Якимова

30.12.2020
Глазырина С.В.
48890

Приложение № 1
к приказу об учетной политике
№ 37 от 30.12.2020 г.

Положение об учетной политике
для целей бухгалтерского учета на 2021 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 № 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");

30.05.2018 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от № 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"); Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-06-07/105552 «О направлении Методических рекомендаций по применению ФСБУ для ОГС «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");

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 первич-

ных 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);

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 (далее - Инструкция № 191н);

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 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

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)

Учетная политика реализуется Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ № 157н от 01.12.2010г. и № 174н от 16.12.2010г. через:

– единый порядок применения субъектами учета Единого плана счетов бухгалтерского учета;

– обязательные общие требования к учету нефинансовых, финансовых ак-

тивов, обязательств, операций, их изменяющих, и полученных по указанным операциям финансовых результатов на соответствующих счетах Единого плана счетов, в том числе требования по их признанию, оценке, группировке;

– общие способы и правила организации и ведения бюджетного учета учреждениями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств, органами, осуществляющими кассовое обслуживание бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовыми органами;

– ведение бухгалтерского учета путем сплошного, непрерывного и документального учета всех операций с активами и обязательствами.

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. При формировании настоящей учетной политики предполагалось, что:

имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно Российская Федерация;

активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций;

учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения;

собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению;

учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания;

уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания;

учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;

учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке;

принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;

факты хозяйственной деятельности учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

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, должностными инструкциями.

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 хозяйствен-

ных операций и представлению в бухгалтерские службы 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 санэпидзаключений и голографических марок.

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0907 «Санитарно-эпидемиологическое благополучие»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • *аналитической группе подвида доходов бюджетов;* • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования • дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 - средства во временном распоряжении; • 4 - субсидия на выполнение государственного задания; • 5 - субсидии на иные цели; • 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений

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

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 № 174н, п. 3 Инструкции № 183н, письмо Минфина России от 20.09.2019 № 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 40 000 "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;
- 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, относящие к платной деятельности, учитываются по подразделу по основному виду деятельности.

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 №, № 0207-07/21798, 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 № 0904-07/40283, от 17.10.2011 № 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 № 157н)

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" по ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России в целом по учреждению.

При этом персонифицированный учет по сотрудникам учреждения организован в программе КОНТУР-ЗАРПЛАТА АМБа.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

3. Правила документооборота.

Документооборот учреждения организован в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ и Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 №105. Документы представляются в бухгалтерию согласно графику документооборота. 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 несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

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;
- авансовые отчеты брошюруются по дате и нумеруются в последний день отчетного 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, которые сдаются для обработки в бухгалтерию согласно графику документооборота.

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;
- 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.

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

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.

(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.6 настоящего Положения.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н) 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.

Учреждение частично применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета по каналам ЭДО - КОНТУР.ЭКСТЕРН

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 «КОНТУР-Зарплата АМБа» (СКБ Контур).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства

России (СУФД);

- передача бухгалтерской отчетности учредителю (информационная система ФМБА), а также в электронной системе «Электронный бюджет» в соответствии с приказом ФМБА России;
- передача отчетности по налогам, сборам, по страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (ЭДО КОНТУР ЭКСТЕРН);
- передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ (СКБ Контур) и в ИФНС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru. 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 сервере инженера по АСУ 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 - CD-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 (п.3 настоящего приказа).

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.

Дата и порядок исправлений ошибок отчетного года

Когда обнаружили ошибку	Дата исправительной операции	Как отразить в отчетности	Подтверждение - номер пункта СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
В течение отчетного периода	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность текущего периода в общем порядке	п. 27-28
После подписания отчетности(1), но до предельной даты представления(2)	Последний день отчетного периода	Формируется отчетность с уточненными показателями	п. 29
После предельной даты представления отчетности(2), но до даты ее принятия(3)	Последний день отчетного периода - по	Формируется отчетность с уточненными показателями и направьте в уполномоченный орган повторно. В пояснениях к отчетности указывается:	п. 30
После даты принятия Отчетности(3) но до даты ее Утверждения(4)	решению уполномоченного органа. Если такое решение не принято, исправляйте по правилам ошибок прошлых лет	- информация об изменениях в ранее представленную отчетность; - причины исправлений; - содержание исправлений	п. 31
После даты утверждения квартальной отчетности	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность периода, в котором ошибку обнаружили. В пояснениях к отчетности указывается: - информация о выявленных существенных ошибках; - описание ошибок - содержание и суммы; - суммовые значения выполненных	п. 32

		корректировок отчетности	
После даты утверждения годовой отчетности	День обнаружения ошибки - по правилам ошибок прошлых лет	Отчетность периода, в котором допущена ошибка, не меняется и повторно не представляется. Исправленные показатели включаются в отчетность следующего (текущего) периода и выполняется ретроспективный пересчет ее показателей	п. 33

- *(1)Дата подписания отчетности* - дата подписания полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 27 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).
- *(2)Предельная дата представления отчетности* - последний рабочий день срока направления бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченному вышестоящему органу. Срок устанавливает вышестоящий субъект консолидированной отчетности. Об этом в - пункте 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
- *(3)Дата принятия отчетности* - дата, когда уполномоченный орган направил уведомление о том, что отчетность принял, либо проставил отметки на отчетности в бумажной форме по результатам камеральной проверки (п. 30 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).
— *(4)Дата утверждения отчетности* - дата утверждения отчета об исполнении соответствующего бюджета или дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством (п. 31 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Ошибки прошлых лет исправляются в бухучете и делается ретроспективный пересчет показателей прошлого года в текущей отчетности.

В бухучете ошибки прошлых лет исправляются через специальные счета. В зависимости от ошибки и периода, в котором она допущена, задействуются счета:

- 401.16 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.17 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»;
- 401.26 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.27 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям».
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»;

- 304.66 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 304.76 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;
- 304.96 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году»;
- 210.82 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному»;
- 210.92 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет».

5. **Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых активов и обязательств**.

Настоящий порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (далее - Порядок) разработан в соответствии со следующими документами:

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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н;

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

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.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок устанавливает:

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами;
- порядок проведения инвентаризации с целью проверки соответствия объектов учета критериям активов и обязательств;
- порядок проведения теста на обесценение активов Учреждения.

Для целей настоящего Порядка:

- активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод;
- обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

Инвентаризации подлежит все имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, независимо от его местонахождения, все виды финансовых активов и обязательств, а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Кроме того, инвентаризации подлежит имущество, не принадлежащее Учреждению, но принятое к бухгалтерскому учету (находящееся на ответственном хранении, в пользовании, в аренде и т.д.).

Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в бухгалтерском учете финансовых активов и обязательств;
- выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора;
- выявление изменений конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- выявление объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания активом и принятию на балансовый учет;
- выявление объектов с признаками обесценения

2. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества, финансовых активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказами руководителя Учреждения.

Инвентаризация фактического наличия имущества, сопоставления фактического наличия с данными бюджетного учета проводится в следующие сроки:

- основных средств, нематериальных, непроизведенных активов - один раз в год (библиотечные фонды - один раз в 5 лет);
- материальных запасов - один раз в течение года;
- прочего имущества, расчетов, финансовых активов и обязательств - один раз в год перед составлением годовой отчетности;
- наличных денег в кассе - один раз в квартал;
- бланков строгой отчетности - один раз в течение года;
- резервов - один раз в год;
- санкционирования расходов - один раз в год;
- расходов будущих периодов - один раз в год;
- доходы будущих периодов - один раз в год.

Для проведения инвентаризации в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается приказом.

Постоянно действующую инвентаризационную комиссию возглавляет Председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, дает поручения членам комиссии и рабочим группам.

Председатель комиссии имеет одного заместителя, который в отсутствие Председателя исполняет его обязанности.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав рабочих инвентаризационных комиссий утверждается приказом.

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия проводит инструктаж рабочих инвентаризационных комиссий по проведению инвентаризаций, осуществляет контрольные проверки правильности проведения ими инвентаризаций имущества.

Результаты инвентаризации оформляются формами, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н. и согласно приложению №10, 11 и 12.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых активов и обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты о результатах инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяется путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера. Фактическое наличие может быть также подтверждено данными фото и видео съемки объектов, доступ к которым затруднен. Применение интерактивных методов проведения инвентаризации утверждается приказом о проведении инвентаризации.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Наименования инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц, лицо, принявшее имущество, расписывается в описи о получении, а сдавшее — в сдаче этого имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, в пользовании или арендованное, составляются отдельные описи.

3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

До начала инвентаризации проверяется:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

- наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду, пользование или на ответственное хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в оперативном управлении Учреждения.

На основные средства, непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ, и т.д.).

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся в аренде, пользовании или на ответственном хранении. По указанным объектам составляется отдельная инвентаризационная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов в аренду, пользование или на ответственное хранение.

3 .2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права Учреждения на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.

3.3. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

При инвентаризации непроизведенных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права Учреждения на их использование;
- правильность и своевременность отражения непроизведенных активов в бухгалтерском учете, в том числе актуальность кадастровых оценок.

3.4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Материальные запасы, находящиеся в эксплуатации, инвентаризуются по местам их нахождения и материально ответственным лицам, на хранении у которых они находятся.

Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного осмотра каждого предмета, пересчета, перевешивания или перемеревания предметов.

Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру после инвентаризации.

В описи материальные запасы заносятся по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

Материальные запасы, пришедшие в негодность и не списанные, в инвентаризационную опись не включаются, а составляется отдельная опись с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

Для материальных запасов вида «Готовая продукция» и «Товары» в Инвентаризационных описях дополнительно указывается нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) продукции (НПС) (гр. 5)

3.5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Инвентаризация кассы проводится в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «Порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги и денежные документы (почтовые марки, авиабилеты и др.).

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах Учреждения с данными выписок банков.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫХ РАЗНИЦ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета регулируются в соответствии с действующими Инструкциями по учету.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются с применением единых регистров, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.

Суммы выявленных в ходе инвентаризации излишков и недостач указываются в единых регистрах в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия рассматривает объяснения материально ответственных лиц, допустивших излишки и недостачу, и представляет на рассмотрение руководителю Учреждения предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бюджетного учета.

Окончательное решение о зачете принимает руководитель Учреждения.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо случаев, установленных нормативными актами и пунктом 5 настоящего приказа, проведение внеплановой инвентаризации могут инициировать следующие должностные лица: - руководитель учреждения - по основным средствам и иному имуществу учреждения;

- главный бухгалтер - по дебиторской и кредиторской задолженности, денежным средствам в кассе учреждения.

Методика определения соответствия критериям актива

Порядок заполнения инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ф.0504087

Признание соответствия объекта нефинансовых активов критериям актива производится через выявление его статуса и целевой функции.

Статус объекта - состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Статус объекта указывается в графе 8 инвентаризационной описи (ф.0504087) в виде наименования.

Целевая функция актива - информация о возможных способах вовлечения объекта инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия актива.

Целевая функция указывается в графе 9 инвентаризационной описи (ф.0504087) в вид наименования.

Информация об изменении статуса и целевой функции объекта с момента предыдущей инвентаризации указывается в графе 19 «Примечание» инвентаризационной описи (ф.0504087).

Имущество, не соответствующее условиям признания актива, выявляется по результатам обобщения информации о статусе объекта учета, целевой функции актива и отражается в графах 17,18 «Не соответствует условиям актива» в инвентаризационной описи (ф.0504087).

Значение статуса объекта, целевой функции, применяемые в отношении объектов основных средств:

Варианты статуса объекта	**Код**	**Варианты целевой функции объекта**	**Код**
В эксплуатации	01	Введение в эксплуатацию	01
Требуется ремонт	02	Ремонт	02
Находится на консервации	03	Консервация объекта	03
Не соответствует требованиям эксплуатации	04	Дооснащение (дооборудование)	04
Не введен в эксплуатацию	05	Списание	05
		Утилизация	06
		Использовать	07
		Перевод в иную категорию	08

Статус объекта	**Целевая функция**	**Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта основных средств**	**Графы 17,18 инвентаризационной описи (ф.0504087)**
В эксплуатации	Использовать	Соответствует	Не заполняются
Не соответствует требованиям эксплуатации	Списание	Не соответствует	Заполняются
Не соответствует требованиям эксплуатации	Утилизация	Не соответствует	Заполняются

Требуется ремонт	Ремонт	Соответствует	Не заполняются
Требуется ремонт	Дооснащение (дообо-рудование)	Соответствует	Заполняются
Требуется ремонт	Списание	Не соответствует	Заполняются
Объект законсервирован	Введение в эксплуа-тацию	Соответствует	Не заполняются
Не введен в эксплуа-тацию	Введение в эксплуа-тацию	Соответствует	Не заполняются
Не введен в эксплуа-тацию	Перевод в другую ка-тегорию	Не соответствует	Заполняются

Значение статуса объекта, целевой функции, применяемые в отношении материальных активов:

Варианты статуса объекта	**Код**	**Варианты целевой функции объекта**	**Код**
В запасе (для использования)	01	Использовать	01
В запасе (для хранения)	02	Продолжить хранение	02
Ненадлежащего качества	03	Ремонт	03
Поврежден	04	Списание	04
Истек срок хранения	05	Перевод в иную категорию	05

Статус объекта	**Целевая функция**	**Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта основных средств**	**Графы 17,18 инвентаризационной описи (ф.0504087)**
В запасе (для использования)	Использовать	Соответствует	Заполняются
В запасе (для хранения)	Продолжить хранение	Соответствует	Заполняются
Ненадлежащего качества	Списание	Не соответствует	Не заполняются

6. 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.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях. 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.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

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 следующих регистрах:

Журналы операций 0504071

Журнал операций по счету "Касса"	
Журнал операций с безналичными денежными средствами	
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	
Журнал по прочим операциям	
Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года	
Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)	
0504064	Журнал по прочим операциям (забалансовые счета)
0504064	Журнал регистрации обязательств

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и брошюруются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; учредителя, полномочия которого исполняет субъект учета - организация; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п.2 ст.9 № 402-ФЗ от 06.12.2011 самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

1) наименование документа;

2) дата составления документа;

3) наименование экономического субъекта, составившего документ;

4) содержание факта хозяйственной жизни;

5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления,

либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Основание: пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Табель учета рабочего времени ведется по форме 0504421. В нем отражаются данные о фактических затратах рабочего времени сотрудников.

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.

В учреждении применяются самостоятельно разработанные первичные документы в соответствии с Приложениями №3.1-3.11.

Ответственными за выдачу расчетных листков (приложение №3.12) назначить заведующих подразделений. Выдачу производить под роспись в день выдачи заработной платы.

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, имеющихся 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 № 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 № 157н)

Начисление задолженности по недостаче 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 (разукомплектации) 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 № 157н)

В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

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 профильной 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 устанавливает 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 профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукомплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостаче 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 определенно 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, - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определенно 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 внесенных 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")

7. 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 № 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")

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения - несмываемой краской;

- остальные основные средства - путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;

- медицинское оборудование и инструменты, на которые невозможно прикре пить наклейки, - номер не наносится.

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 согласно требованиям Инструкции к Единому плану счетов № 157н принимаемый объект учета относится с основному средству, а в соответствии с классификатором ОК 013-2014 - не является основным средством, для отражения объекта учета в составе основного средства применяется ОК013-94.

При приобретении ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России нефинансовых активов к основным средствам относятся:

1. Ведра для мусора
2. Кастрюли (эмалированные, оцинкованные) не являются посудой для пищеблока
3. Ведра (эмалированные, оцинкованные) не являются посудой для пищеблока
4. Бочки (пластмассовые, оцинкованные) не являются посудой для пищеблока
5. Калькуляторы
6. Подставки для огнетушителя
7. Рукава пожарные

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

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;
- 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. 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.

При ведении бухгалтерского учета по счету 104 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 90 Инструкции № 157н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198н.

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.

При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные

мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию 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 (выбывших) 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 учитывается. 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")

Учет нематериальных активов

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер согласно Положения о присвоении инвентарных номеров объектам учета (приложение №7)

(Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции № 157н)

Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

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

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

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, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

(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)

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об от-

чуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает

объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

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).

Амортизация

Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

(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 созданная 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 созданной комиссией 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 внебюджетной 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 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.

Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

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 определяются на основании:

- норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров/испытаний (временные нормы) и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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 проведение 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 № АМ-23-р).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов 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, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Учет запасных частей к автотранспортным средствам, выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам".

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

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)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя забалансового счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту счета

0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов".

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 № 157н)

Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течении 2-х рабочих дней ответственным лицом, в присутствии начальника хозяйственного отдела специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида.

(Основание: п. 118 Инструкции № 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

На забалансовом счете 01 учитывается имущество или права, которые учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды и неисключительных прав. Это имущество примите к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи, другом передаточном документе. Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

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	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Недвижимое имущество на хранении
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения на хранении
02.22	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения на хранении
02.32	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения на хранении
02.4	Материальные запасы, 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» подлежат учету бланки, то есть листы с нанесенным текстом и пустыми графами, подлежащими заполнению какой-либо официальной информацией.

В соответствии с положениями пункта 118 Инструкции по учету № 157н, на забалансовом счете 03 учитываются только бланки:

- форма которых утверждена органом власти;
- изготовленные типографским способом;
- имеющие уникальные серии и номера;
- имеющие защиту в соответствии с законодательством об изготовлении защищенной типографской продукции (класс защиты должен быть указан в нормативном документе органа власти, утверждающего форму соответствующего бланка).

Установить следующий перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:

- пластиковые топливные карты;
- пластиковые дебетовые карты банка по расчету наличными средствами;
- трудовые книжки;
- медицинские книжки;
- голографические марки;
- удостоверения.

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

- SIM-карты;
- квитанции (ф. 0504510).

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений бланков, указанных передающей стороной как учитываемые в рамках забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности», но в соответствии с настоящей учетной

политикой не подлежащие учету на указанном забалансовом счете, их (полученные бланки) следует отразить поступлением на счет 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения».

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, имеющихся 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 произво-

дится также замена другой автошины на той же оси или всех остальных автошин. При этом снятые исправные, но бывшие в употреблении автошины приходуются 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 счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

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

На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная 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)

На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" 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 имуще-

ства) 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.

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).

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 70 000 «Накладные расходы производства 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;
- ЛКХФРФ - Лаборатория контроля химических, физических, радиологических факторов;
- ОСЭЭ - Отдел санитарно-эпидемиологической экспертизы;

- **К накладным расходам производства готовой продукции, работ, услуг** относятся расходы вспомогательных подразделений:
- ОРО – Отдел по работе с образцами.

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:

- АСиБ – Административная служба и бухгалтерия;
- ХО - Хозяйственный отдел.

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

Проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ,

гигиеническое воспитание населения, обучение и аттестация гигиенической подготовки работников организаций и индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством Российской Федерации,

консультационные услуги по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия,

лабораторные и инструментальные исследования, измерения, гигиенические и иные виды оценок,

оказание платных медицинских услуг в соответствии с полученной лицензией,

оформление, выдача и учет личных медицинских книжек работникам отдельных профессий, производств и организаций, деятельность которых связана с производством,

хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения,

Реализация продукции медицинского назначения, изготовленной за счет средств от приносящей доход деятельности, а также ее изготовление в ходе осуществления учебно-производственной деятельности из материалов заказчика,

проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз и оформление по их результатам экспертных заключений

Осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний;

Сбор и сдача лома и отходов драгоценных металлов и природных алмазов

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.

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 выпол-

нения 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, - 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.	Бактериафаги для исследований клинического материала
1.5.	Бахилы, Бинты
1.6.	Тест-системы для исследования клещевого энцефалита
1.7.	Среды для исследований клинического материала
1.8.	Вата
1.9.	Химреактивы, среды 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, плазма крупного рогатого скота для исследований клинического материала
1.14.	Химреактивы для исследования биологического материала на возбудителей паразитарных инфекций
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/стерильные
1.23.	Перчатки стерильные
1.24.	Тест-системы для обнаружения новой коронавирусной инфекции
1.25.	Лабораторная посуда (покровные стекла, чашки Петри)
1.26.	Сыворотки для исследования клинического материала
1.27.	Тест-системы для исследования клинического материала
1.28.	Штаммы для исследований клинического материала
1.29.	Химреактивы для исследований клинического материала
1.30.	Этиловый спирт
1.31.	Медикаменты для аптечек
1.32.	Кожный антисептик
1.33.	Дезинфицирующее средство

В целях установления взаимной увязки счетов бухучета и подстатей КОСГУ, отражать следующие материальные запасы на счете 105.03 КОСГУ 343:

Технические жидкости включаются в состав ГСМ – «Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитывать на счете 0.105.03.000 и по КОСГУ 343».

Основание: п.п. 11.4.3, 11.4.6 Порядка применения КОСГУ № 209н и пункта 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Компьютер в сборе или ноутбук КОСГУ 310. Комплектующие отдельно, а потом собираем компьютер – КОСГУ 347, комплектующие для замены сломанных – 346. Минимальное программное обеспечение для работы компьютера – КОСГУ 228, другие программы – КОСГУ 320 или 226. Расходы на покупку нового компьютера приведены в таблице.

КВР и КОСГУ для компьютерной техники

Перечень расходов	КВР	КОСГУ	Примечание
Перечень расходов	КВР	КОСГУ	Примечание
Покупаете компьютер в сборке у одного поставщика, а в документах на приемку указаны его составные части	244	310	По этим же кодам проводите затраты на оборудование, которое оприходуете отдельно от компьютера, так как его наличие или отсутствие не влияет на работу компьютера. Например, принтер, сканер и т. д.
Покупаете комплектующие для компьютера отдельно, и только после сборки они образуют компьютер, который учтете в составе ОС	244	347	В учете делаются проводки: Дебет 0.105.36.347 Кредит 0.302.34.73Х Дебет 0.106.31.310 Кредит 0.105.36.447 Дебет 0.101.34.310 Кредит 0.106.31.310
Запчасти для ремонта компьютера	244	346	Расходы на ремонт компьютера, другой оргтехники силами подрядчика КОСГУ 225. Запчасти по отдельному договору – КОСГУ 346.
Запчасти для модернизации компьютера	244	347	

Перечень расходов	КВР	КОСГУ	Примечание
Перечень расходов	КВР	КОСГУ	Примечание
Компьютерные программы	244	226/228/320	Выбор КОСГУ для компьютерных программ и операционных систем зависит от того есть у вас исключительные права или нет. Программы, на которые есть исключительные права КОСГУ 320, права пользования - КОСГУ 226 или 228
•			

Выводы о кодах следует из пунктов 48.2.4.2, 48.2.4.4, 48.2.4.6 Порядка применения КБК № 85н, пунктов 10.2.5, 11.4.6 Порядка применения КОСГУ № 209н и письма Минфина от 24.12.2019 № 02-08-05/101462.

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.
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 получение претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, о которым 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.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.

Расчет и отражение сумм начисленного резерва производится в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1	2	3	4
1.	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время: - по выплатам работникам по страховым взносам	0401 20 211 (0109 60 211) 0401 20 213 (0109 60 213)	0401 60 211 0401 60 213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату[1] отпусков : - по выплатам работникам по страховым взносам	0506 90 211 0506 90 213	0502 99 211 0502 99 213
1 Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно" (уменьшение ранее сформированного резерва).			
3	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): - за счет резерва - в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	 0401 60211 0401 60 213 0401 20 211 (0109 60 211) 0401 20 213 (0109 60 213)	 0302 11 730 0303 XX 730 0302 11 730 0303 XX 730
	Отражение в учете расходных	0506 10 211	0502 11 211

	обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом "красное сторно"		

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 расчетного периода 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: Обязательство на оплату отпусков = Х (Кn х СЗПn),

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

СЗПn - 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: Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков х С,

где С - 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) _____ «__» 20__ г.

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

«Расходы будущих периодов» счет 401.50 отражаются расходы, которые произвели в отчетном периоде, но они относятся к будущим отчетным периодам.

Отпускные авансом

Начисление. На дату, когда начислили сотруднику отпускные авансом, в записке-расчете (ф. 0504425) проводка: Дебет 401.50.211 Кредит 302.11.737. В конце месяца начисляются страховые взносы на отпускные авансом проводкой: Дебет 401.50.213 Кредит 303.0X.731. Проводки отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).
Использовать резерв, который формируете на счете 401.60 «Резерв предстоящих расходов» на оплату отпуска авансом, **нельзя**. Резерв создают, чтобы покрыть те затраты, на которые он был создан. Отпускные авансом в расчете резерва не учитывают. Такие разъяснения дает Минфин в письме от 16.08.2019№02-06-10/62943.

Расходы, не возмещенные уволившимися сотрудником, учитываются в составе расходов будущих периодов, оформляются проводкой: Дебет 401.20.273 Кредит 401.50.211 и 401.50.213.

Электронная периодика

Начисление. На дату подписания договора на электронную периодику со сроком действия более 12 месяцев, начисляются расходы в размере стоимости подписки проводкой: Дебет 401.50.226 Кредит 302.26.73X. Если договор действует в пределах одного финансового года, затраты списываются в текущие расходы проводкой: Дебет 401.20.226 Кредит 302.26.73X.

Проводки отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), чтобы принять к учету расходы на электронную подписку.
Корректировка. Если договор на электронную периодику досрочно расторгли, уменьшается расходы в размере его остатка проводкой: Дебет 302.26.83X Кредит 401.50.226. Операцию производится на основании дополнительного соглашения о расторжении на дату, когда его подписали.
Списание. По мере фактического поступления изданий списываются расходы проводкой: Дебет 401.20.226 Кредит 401.50.226. Операция отражается в сумме, которая указана в первичном документе, например, акте об оказанных услугах или товарной накладной. Дата списания – дата подписания акта или товарной накладной.

Проводки. Операции по начислению и списанию электронной периодики применяется в зависимости от типа контрагента.

ЭЦП

Начисление. На дату получения подтверждающих документов на передачу сертификата ключа электронной цифровой подписи, начисляется расход в размере стоимости полученных сертификатов проводкой: Дебет 401.50.226 Кредит 302.26.73X. Операция производится только по договорам, срок действия которых истекает в следующем году, и если шифровальная программа не установлена на компьютер. Если срок действия договора не превышает текущий год, расходы списываются проводкой: Дебет 401.20.226 Кредит 302.26.73X.

Проводки отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), чтобы принять к учету расходы на плату ЭЦП.

Корректировка. Если договор досрочно расторгли, например, сотрудник, которому выдали ЭЦП, уволился, уменьшите расходы в размере остатка проводкой: Дебет 302.26.83X Кредит 401.50.226. Операцию делайте на основании дополнительного соглашения о расторжении на дату, когда его подписали.

Списание. В течение срока использования ЭЦП списывайте расходы проводкой: Дебет 401.20.226 Кредит 401.50.226. Порядок списания расходов, которые относятся к нескольким отчетным периодам, учреждение устанавливает самостоятельно. Для этого закрепите его в учетной политике. Например, так: «Списывать на текущие расходы (счет 401.20) равными долями в течение срока использования».

Страховая премия

Начисление. На дату вступления страхового договора в силу начисляются расходы на страхование проводкой: Дебет 401.50.227 Кредит 302.27.735. Если дата договором не предусмотрена, начисляется в момент уплаты страховой премии. Операцию производится только по договорам, срок действия которых выходит за пределы текущего отчетного периода. Если срок действия договора не превышает текущий год, расходы списываются проводкой: Дебет 401.20.227 Кредит 302.27.735.

Проводки отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), чтобы принять к учету расходы на страховую премию.

Списание. В течение срока действия договора затраты на страхование списываются проводкой: Дебет 401.20.227 Кредит 401.50.227. Списываются расходы равными долями в течение срока, на который получен страховой полис.

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

Учреждение организовывает внутренний финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности в соответствии со ст. 19 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 18 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н (в ред. от 10.06.2019 № 94н) (СГС «Концептуальные основы»), п. 6 Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «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».

Внутренний финансовый контроль направлен:

– на соблюдение установленных действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений, требований к проведению в учреждении внутреннего финансового контроля;

– на повышение уровня ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, составления отчетности;

– на исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

– на повышение результативности использования средств субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

Применительно к ведению бухгалтерского учета, в том числе составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценка рисков призвана выявлять риски, которые могут повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности. В ходе такой оценки учреждение рассматривает вероятность искажения учетных и отчетных данных исходя из следующих допущений:

а) возникновение и существование: факты хозяйственной жизни, отраженные в бухгалтерском учете, имели место в отчетном периоде и относятся к деятельности экономического субъекта;

б) полнота: факты хозяйственной жизни, имевшие место в отчетном периоде и подлежащие отнесению к этому периоду, фактически отражены в бухгалтерском учете;

в) права и обязательства: имущество, имущественные права и обязательства экономического субъекта, отраженные в бухгалтерском учете, фактически существуют;

г) оценка и распределение: активы, обязательства, доходы и расходы отражены в правильном стоимостном измерении на соответствующих счетах бухгалтерского учета и в соответствующих регистрах бухгалтерского учета;

д) представление и раскрытие: данные бухгалтерского учета корректно представлены и раскрыты в бухгалтерской (финансовой) отчетности (Информация Минфина России № ПЗ-11/2013).

Организация внутреннего контроля в учреждении возложена на *(бухгалтерию*

учреждения)

Руководитель учреждения вправе создавать комиссию по осуществлению внутреннего контроля по отдельным участкам учета финансово-хозяйственной деятельности либо получать мнение независимого эксперта об эффективности ведения внутреннего финансового контроля.

Подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных является карта внутреннего финансового контроля.

Санкционирование расходов

Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия отражения операций на счетах санкционирования расходов, являются:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон о бухгалтерском учете);
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 31.3.2015 № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению».

Принятые обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения

Принятые денежные обязательства отражаются, когда по условиям договора или в соответствии с законами, иными нормативными актами у учреждения возникла обязанность уплатить денежные средства по принятым обязательствам. Аналитический учет принятых обязательств (денежных обязательств) ведется в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064), в котором указываются основание для их принятия (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма (в рублях, иностранной валюте), дата постановки обязательства (денежного обязательства) на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Принимаемые обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности учреждений предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы,

аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие) в соответствующем финансовом году денежные средства. Суммы принимаемых обязательств определяются в размере начальной (максимальной) цены контракта (договора) на основании размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие).

Отложенные обязательства – обязательства, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов.

Обязательства в учреждении принимаются в пределах утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Порядок санкционирования расходов

Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются (п. 318 Единого плана счетов):

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

2.2. Документами, подтверждающими денежное обязательство, являются (п. 318 Единого плана счетов):

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;

- бухгалтерская справка (ф. 0504833);

- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

Обязательства, денежные обязательства в части начисления и выплаты заработной платы и сумм страховых взносов принимаются к учету следующим образом.

На счетах санкционирования расходов годовой размер фонда оплаты труда отражается как принятие обязательств. В размере годового размера начисления и уплаты страховых взносов отражается на счетах по учету санкционирования расходов объем принятых обязательств по начислению и уплате страховых взносов. Принятие денежных обязательств производится в день начисления заработной платы работникам, страховых взносов для уплаты в бюджет.

В случае депонирования заработной платы суммы принятых денежных обязательств корректируются методом «Красное сторно», в последующем при снятии данных сумм в кассу учреждения для выдачи депонированных сумм эта операция отражается на счетах санкционирования расходов как принятие денежных обязательств.

При выдаче аванса подотчетным лицам на счетах санкционирования расходов сумма авансового платежа отражается как принятие обязательств, принятие денежных обязательств. При представлении подотчетным лицом авансового отчета сумма принятых обязательств, принятых денежных обязательств корректируется.

Остатки авансовых платежей, выданных подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются.

Суммы начисленных платежей в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов отражаются в учете учреждения как принятые обязательства. При перечислении данных сумм в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов в учете учреждения делается запись, отражающая принятие денежных обязательств по уплате данных платежей в бюджет.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

Принимаемое обязательство отражается в учете в момент размещения Извещения о проведении закупочных процедур. В учете отражается записью дебет 0506xx000 кредит 050207000 – на сумму начальной (максимальной) цены контракта.

Сумма экономии по результатам проведенных конкурентных процедур отражается записью в день заключения контракта (договора) дебет 050207000 кредит 0506xx000.

Сумма заключенного контракта (договора) отражается записью дебет 0 502 07 000 кредит 0 502 01 000.

Осуществлять корректировку принимаемых обязательств на момент изменения цены контракта.

Принятие обязательств (денежных обязательств) в учете учреждения отражается следующим образом:

Содержание операции	Момент отражения в учете принятого обязательства	Момент отражения в учете денежного обязательства
Заключение договора	Дата заключения договора	- дата выставленного счета;

на поставку товаров, работ, услуг	(контракта)	- дата выставленного счета-фактуры, универсального передаточного акта; - подписание акта выполненных работ (оказанных услуг); -выставления товарной накладной; - справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки; - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контракту (договору)
Заключение договоров гражданско-правовых с физическими лицами	Дата заключения договора (контракта)	Подписание акта выполненных работ (оказанных услуг)
Оплата труда работников учреждения	В размере годовой суммы заработной платы, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности на 01 января на основании штатного расписания	- формирование расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости; - записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425); - Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством РФ
Начисление на фонд оплаты труда	В размере годовой суммы страховых взносов, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности	- Бухгалтерская справки (ф. 0504833) - расчет страховых взносов
Выплата компенсаций сотрудникам	На дату начисления, отраженные в расчетно-платежной (платежной) ведомости	- расчетно-платежная (платежная) ведомость
Выплата выходного пособия	- На дату соответствующего приказа	- На дату соответствующего приказа
Возмещение командировочных расходов	- На дату подписания заявления работника, - составления приказа о командировке, - оформления РКО,	- Авансовый отчет сотрудника, - ПКО.

	- перечисления на расчетную (дебетовую) карту сотрудника. Корректировка осуществляется на основании ПКО, авансового отчета	
Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы	На дату предоставления Заявления сотрудника, РКО	- Авансовый отчет сотрудника; - ПКО.
Уплата налогов, сборов, пошлин	На дату начисления на основании справок, расчетов	На дату начисления на основании справок, расчетов
Возмещение вреда, причинённого учреждением	На дату судебного решения	На дату получения исполнительного листа

2.8. Отложенные обязательства отражаются в учете бухгалтерской записью дебет 0 506 90ххх кредит 0 502 99 000 в сумме сформированных резервов

2.9. Показатели по санкционированию расходов отражаются в разрезе групп объектов учета, формируемых по соответствующим финансовым периодам (п. 309 Единого плана счетов):

- 1 - текущий финансовый год;
- 2 - первый год, следующий за текущим (очередным финансовым годом);
- 3 - второй год, следующий за текущим (первым годом, следующим за очередным);
- 4 - второй год, следующий за очередным;
- 9 - иной очередной год (за пределами планового периода).

2.10. Изменения в текущем финансовом году в утвержденных показателях санкционирования расходов показываются в учете следующим образом (п. 311 Единого плана счетов):

- при увеличении показателей - со знаком плюс;
- при уменьшении показателей - со знаком минус.

2.11. Учет операций с бюджетными средствами, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями, и обязательствами осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании первичных документов (учетных документов).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу (ф. 0504072) (п. 11 ЕПС).

Информация по счетам санкционирования подлежит обязательному отражению в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) и в Главной книге (ф. 0504072).

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 1**1** 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 506 X0 XXX	502 1**7** XXX 502 X**7** 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 1**7** XXX 502 X**7** XXX	502 1**1** 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 1**7** 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 506 X0 XXX	502 1**7** XXX 502 X**7** 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 1**1** 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 1**1** 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 1**1** 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 1**1** 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 9**1** XXX

	Отражение принятого обязательства при уточнении срока его исполнения (осуществления расходов за счет созданных резервов)				506 90 XXX 506 20 XXX	502 9**1** XXX 502 21 XXX

Порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств

№ 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)	- 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); - 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); - 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
2 . Расчеты с подотчетными лицами		
2.1	Расчеты с подотчетными лицами по выданным авансам, включая расчеты с использованием пластиковых карт	- разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 0 208 00 000, отражающих полученные подотчетными лицами денеж-

		ные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей, а также остатка выданных авансов прошлых лет и кредитовых оборотов, изменяющих этот остаток; - сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 0 208 00 000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет
3 . Оплата труда и иные выплаты работникам		
3.1	Расчеты с работниками по оплате труда и иным выплатам в соответствии с законодательством	- 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; - 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
4 . Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		
4.1	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным платежам	- 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 уплаченных платежей); - сумма дебетовых оборо-

		тов 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, пе-	- сумма кредитовых обо-

	ням и прочим	ротов 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)

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

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")

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. *(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 № 0206-10/45133)

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 № 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 № 174н, п. 119 Инструкции № 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 Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

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 № 157н)

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

(Основание: п. 200 Инструкции № 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 № 157н)

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат

учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

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.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, 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 № 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

Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)

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 разукомплектации 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 недостач, 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.

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 а разрезе контрагентов и обязательств.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего

финансового года ежемесячно равномерно.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

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

Стоимость подписки на периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится на основании документа, подтверждающего их получение, в состав затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Поступившие издания не учитываются в составе прочих материальных запасов.

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")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(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.

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.

(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 22Х "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" или 0 401 20 22Х "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".

9. 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-ценного 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, Учреждение 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 главный врач ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России;

Члены комиссии: начальник хозотдела; бухгалтер.

- состав комиссии для проведения плановой и внезапной ревизии кассы:

Председатель комиссии главный врач ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России;

Члены комиссии: главный бухгалтер; Экономист;

- состав комиссии для подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности:

Председатель комиссии главный врач ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России;

Члены комиссии: главный бухгалтер; 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 зарплаты.

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 № 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 № 91 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: пп. 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 подотчет, 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.

Порядок проведения инвентаризации денежных документов в кассе

При инвентаризации денежных документов в кассе производится обязательный полистный пересчет денежных документов по видам и номиналам. Акт инвентаризации без акта пересчета считается недействительным.

По распоряжению руководителя учреждения, а также при смене кассиров производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежных документов, находящихся в кассе.

Списание недостачи денежных документов, выявленной при инвентаризации денежных документов в кассе, отражается в учете на основании Справки (ф. 0504833), заверенной подписью главного бухгалтера (уполномоченного лица) и руководителя (уполномоченного лица).

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")

Установить список должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды (приложение №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.

Применяется в соответствии с требованиями п.3 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. приказа Минфина РФ от 28.12.2018 № 298н) (далее – ЕПС), ФСБУ «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (в ред. от 19.12.2019 № 240н) (далее – СГС «События после отчетной даты»), письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»

Цель Положения – определить особенности отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты при ведении бухгалтерского учета.

Принятие решения об отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относят:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

К условиям деятельности, которые существовали на отчетную дату, относить следующие события:

- появление документа, указывающего на безнадежность взыскания дебиторской задолженности, по которой на отчетную дату велась работа по взысканию;

- завершено судебное производство, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому был определен резерв предстоящих расходов;

- закончено оформление изменений существенных условий сделки, начатое в отчетном периоде;

- завершена госрегистрация права собственности (права оперативного управления), инициированная в отчетном периоде;

- получен документ, устанавливающий или уточняющий размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получена информация, указывающая на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- изменилась кадастровая оценка активов;

- определена сумма активов и обязательств, возникающих при завершении финансового года в соответствии с бюджетным законодательством или распределением доходов (обязательств) на основании международных соглашений;

- обнаружены ошибки в данных бухучета и (или) допущены ошибки при составлении отчетности за отчетный период до даты принятия (утверждения) отчетности

К условиям деятельности, возникшим после отчетной даты, относить следующие события:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения, о котором не было известно до отчетной даты;

- произошло существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде

- случилась чрезвычайная ситуация, в результате которой выбыли активы (пожар, авария, стихийное бедствие и др.);

- публично объявлено об изменении государственной политики, планов и намерений учредителя, реализация которых в ближайшем будущем существенно повлияет на деятельность учреждения;

- изменилось законодательство или приняты решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;

- изменилась величина активов и (или) обязательств, в результате существенного изменения курсов валют после отчетной даты;

- принято решение о прощении кредитов (займов, ссуд), обязательства по которым возникли до отчетной даты;

- началось судебное производство, связанное с событиями, произошедшими после отчетной даты.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты. При этом поступление первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие (произошедшие) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в текущей бухгалтерской (финансовой) отчетности, позже срока составления таких первичных документов не препятствует своевременному отражению соответствующей информации в бухгалтерском учете в случае, если такие документы поступают в сроки, позволяющие отразить соответствующую информацию в отчетном периоде согласно правилам ведения учета (письмо Минфина России от 13.09.2019 № 02-07-10/70699).

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из установленных требований к отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность; события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

К события после отчетной даты относить выявление ошибки до даты сдачи отчетности. Для квартальной отчетности днем утверждения считать дату принятия.

Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности учреждения за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

События, которые подтверждают условия деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражать последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо при исправлении ошибок - дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записи.

Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

События, указывающие на условия деятельности, возникших после отчетной даты, отражать в периоде, следующем за отчетным.

Если для соблюдения сроков представления отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании балансовых показателей отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию при представлении отчетности в текстовой части Раздела 4 «Анализ пока-

зателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности» Пояснительной записки (ф. 0503160).

При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. При невозможности оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении в пояснительной записке это указывается.

В случае завершения контрольного мероприятия, инициированного в отчетном периоде после отчетной даты, но до установленного срока представления отчетности, информация о результатах таких контрольных мероприятий, как существенное событие после отчетной даты, подлежит раскрытию в Таблице № 5 отчетности.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты (событие после отчетной даты), отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности, отражаются в отчетности как существенное событие после отчетной даты.

При условии оформления после отчетной даты, но до представления отчетности, государственной регистрация права оперативного управления на объекты недвижимости, формирование капитальных вложений по которым завершено до 01 января, такое событие признается существенным событием после отчетной даты и подлежит отражению в годовой отчетности, в том числе в Сведениях (ф. 0503190).

Если на отчетную дату право оперативного управления у балансодержателя, передающего объект имущества (передающая сторона), прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления у нового правообладателя (принимающей стороны) на указанный объект завершена после 01 января, но до срока представления последним отчетности, принимающей стороной такое событие признается существенным событием после отчетной даты и отражается поступление указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 1 101 10 000 «Основные средства – недвижимое имущество учреждения» в отчетности.

Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- принятие решения о реорганизации учреждения;

- реконструкция или планируемая реконструкция; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- существенное поступление или выбытие активов;

- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений органа, осуществляющего полномочия учредителя, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие 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 дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

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, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, 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 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 и ошибки».

Главный бухгалтер С.В. Глазырина