

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО**  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
"Государственный научный центр Российской Федерации - Федеральный  
медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна"  
(ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России)

**П Р И К А З**

«30» декабрь 2022 г.

г. Москва

№ 492

**«О внесении дополнений в Учетную политику для целей бухгалтерского учета и Учетной политики для целей налогового учета в ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России»**

Руководствуясь Налоговым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274п «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора, Приказом Минфина России от 15.04.21 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению», в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести дополнения в учетную политику учреждения для целей организации и ведения бухгалтерского и налогового учета. Внести дополнения в действие с 1 января 2023 года.
2. Для обеспечения реализации дополнений в учетную политику учреждения, довести до всех подразделений учреждения график электронного документооборота, а также ознакомить с дополнениями в учетной политики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на главного бухгалтера Селдатову Н.О.

Генеральный директор



А.С. Самойлов

## Дополнить раздел 2 «Организация бухгалтерского учета»:

Пункт 2.9. - обмен электронными первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия».

Все электронные документы, пересылаемые по системе электронного документооборота, подписываются простой и (или) усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы предоставляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем и (или) лицом, его замещающим. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется: «Копия электронного документа верна», должность лица, соответствующая подпись, расшифровка подписи, дата заверения. При заверении многостраничного документа, документ пронумеровывается и заверяется в целом.

### Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в электронном виде:

Учетная запись	Электронные документы	
	Электронные унифицированные документы	Порядок заполнения
Имущество	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Изменения Решения о проведении	Согласно Приложения

	инвентаризации (ф. 0510447)	№5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Акт о консервации (расконсервации) объекты основных средств (ф. 0510433)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Касса	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Задолженность	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Доходы	Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н

	Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Расчеты	Документ о приемке	Согласно приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52п
<b>Электронные регистры бухгалтерского учета</b>		
Забалансовый учет	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
НДФЛ	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Учет НФА	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н

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

#### Порядок подписания простой и квалифицированной подписью электронных первичных документов

Наименование электронных первичных документов	Кто подписывает документ	
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись
1	2	3
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов.  Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о признании объектов нефинансовых	Члены комиссии по поступлению и	Председатель комиссии по поступлению и выбытию

активов (ф. 0510441)	выбытию активов	активов.
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов. Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов. Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Главный бухгалтер Должностные лица	Генеральный директор
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Главный бухгалтер	Генеральный директор
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Члены инвентаризационной комиссии. Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Акт приема-передачи объектов, полученных в	Сотрудник, который получает	

личное пользование (ф. 0510434)	имущество в личном пользовании Сотрудник, который выдал имущество в личное пользование	
Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	Бухгалтер	
Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	Бухгалтер	
Извещение о начислении доходов (уточнения начисления) (ф. 0510432)		Главный бухгалтер и (или) Заместитель главного бухгалтера
Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)	Бухгалтер	
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бухгалтер Главный бухгалтер	Исполнительный директор
Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Бухгалтер	
Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Бухгалтер	Главный бухгалтер
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095)	Бухгалтер	Главный бухгалтер
Документ о приписке	Лицо, ответственное за приписку	Исполнительный директор Заместитель генерального директора по медицинской части Первый заместитель генерального директора

Пункт 2.25 изложить в следующей редакции: «Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, утвержденным отдельным приказом руководителя. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами устанавливается Приложением №5 к настоящей Учетной политике.

**Дополнить раздел 3 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации»:**

3.9. Многографная карточка (ф.0504054) применяется для аналитического учета финансовых и нефинансовых активов, а также обязательств Центра. Многографная карточка при необходимости может формироваться по любым счетам бухгалтерского учета, с любыми аналитическими показателями, доступными для каждого конкретного счета – КНС, ИФО, контрагенты, имущество, обязательства, договора и т.д.

*Основание: Приказ 52н.*

#### **Дополнить раздел 4 «Порядок проведения инвентаризации»:**

4.10. статус объекта: добавить «не эквипуатируется»;

целевая функция: добавить «вписаше».

*Основание: СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

#### **Дополнить раздел 7 «Учет основных средств»:**

7.31. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарные номера основных средств состоят из 11 символов, где:

1-3 символы – номер синтетического учета кода счета бюджетного учета;

4 символ – аналитический код группы объектов учета кода счета бюджетного учета;

5 символ – аналитический код вида объекта учета кода счета бюджетного учета;

6-11 символы – порядковый номер основного средства в рамках синтетического учета.

*Основание: п. 9 СГС «Основные средства», Инструкции № 157н.*

7.32. Необходимость объединения (комплекса объектов основных средств) и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 10 СГС «Основные средства».*

#### **Дополнить раздел 8 «Непроизведенные активы»:**

8.3. Объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете [П.А.0]

*Основание: п. 7 СГС «Непроизведенные активы».*

#### **Дополнить раздел 10 «Учет материальных запасов»:**

Пункт 10.2. Изложить в следующей редакции: «Единица учета материальных запасов – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Единица учета материальных запасов с ограниченным сроком годности – продукты питания, а также товары для продажи – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает ответственный сотрудник Центра учета материальных запасов, на основе своего профессионального суждения.

*Основание: п. 8 СГС «Запасы».*

Нумерацию Пункта 4.80 заменить 10.8.

10.9. Товары, переданные в реализацию, отражаются по фактической (средней фактической) стоимости без обособленного учета торговой наценки (торговой скидки).

*Основание: п. 125 Инструкции № 157н, п.30 СГС «Запасы».*

10.10. Испорченные бланки строгой отчетности, подлежащие хранению при списании с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности», отражаются на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» до даты уничтожения (сжигания). Списание с 03 забалансового счета «Бланки строгой отчетности» осуществляется на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) с обязательным указанием в графе 4 даты уничтожения (сжигания). Оприходование по счет 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» производится на основании Приходного ордера на присылку материальных ценностей (ф. 0504207).

*Основание: Инструкция № 157н.*

10.11. Оценка незавершенного производства на отчетную дату оценивается по фактической себестоимости прямых затрат. Сумма общехозяйственных расходов учреждения не включается в фактическую себестоимость незавершенного производства.

*Основание: Инструкция № 157н, п.33СГС «Запасы».*

10.12. Аналитический учет готовой продукции, переданных на реализацию в столовой ведется в разрезе ответственных лиц, мест реализации и суммы, без поименной разбивки блюд.

*Основание: п. 126 Инструкции 157н.*

#### **Дополнить раздел 11 «Учет на забалансовых счетах»:**

11.11. Списание обязательств перед кредиторами в связи с прекращением требований кредитора подлежит отражению в бухгалтерском учете с отнесением величины прекращенного обязательства на финансовый результат текущего финансового года по кредиту счета 0 40110 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами текущего финансового года».

*Основание: п. 150 Инструкции № 174н*

11.13. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Аналитический учет ведется в разрезе КФО, ИФО, объектов имущества, ответственных лиц.



Основание: Инструкция п.50 Инструкция 157н.

**Дополнить раздел 16 «Расчеты с дебиторами и кредиторами»:**

16.16.1. Учет депонированной заработной платы ведется в книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф.0504048), в разрезе КФО, ИФО, контрагентов.

Основание: п. 271 Инструкции 157н.

16.25. В случае если товарная накладная, акт оказанных услуг, выполненных работ и документ об электронной приемке товара (работ, услуг) имеют разные даты, создается резерв предстоящих расходов.

Основание: СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»

Факты хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) и принятии таких результатов согласно документу о приемке отражаются следующими записями:

1. Поступление в бухгалтерию пакета документов на приход на склад материальных ценностей, выполнение работ, услуг (но нет документа об электронной приемке):

Дебет	Кредит
0 106 00 000	0 401 60 000
0 401 20 000	
0 109 60 000	

Постановка на учет отложенных обязательств:

0 506 90 000	0 502 99 000
--------------	--------------

2. Принятие результатов поставки товара, сдачи услуг, оказания услуг (подписан документ о приемке в ЕИС)

0 401 60 000	0 302 00 730
--------------	--------------

Постановка на учет денежного обязательства:

0 502 11 000	0 502 12 000
--------------	--------------

Корректировка поставленных на учет отложенных обязательств (методом красное сторно):

0 506 90 000	0 502 99 000
--------------	--------------

3. списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва ( в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг):

0 401 60 000	0 106 00 000
	0 109 00 000
	0 401 20 000

4. Приходование основных средств, материальных запасов:

0 101 00 000	0 106 00 000
0 105 00 000	

**Дополнить раздел 22 «Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу»:**

22.6. Единицей бухгалтерского учета резерва на оплату отпусков и страховых взносов - рубли.

Основание: приказ Минфина РФ от 15.11.2019 года № 184н

### **Дополнить раздел 23 «Санкционирование расходов»:**

23.4.1. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе ИФО, кредиторов, подрядчиков, исполнителей, в отношении которых принимаются обязательства и контракты (договоры).

*Основание: п. 313 Инструкции 157н*

### **Дополнить раздел 3 Учетной политики для целей налогового учета «Налог на прибыль»:**

Пункт 3.17. Изложить в следующей редакции: «Формы налоговых регистров в Учреждении утверждены Приложением №12».

*Основание: статья 314 Налогового Кодекса РФ*

### **Дополнить раздел 4 Учетной политики для целей налогового учета «Налог на добавленную стоимость»:**

Пункт 4.5. Изложить в следующей редакции: «До 12-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ответственный исполнитель осуществляет сверку полноты отражения в книге продаж выданных счетов-фактур по услугам, облагаемым НДС».

*Основание: подпункт 1 пункта 3 статьи 169 Налогового Кодекса РФ*

### **Дополнить раздел 7 Учетной политики для целей налогового учета «Транспортный налог»:**

Пункт 7.2. Изложить в следующей редакции: «Исчисление налога производится по истечении налогового периода (календарного года), исчисление авансовых платежей по налогу производится по истечении каждого отчетного периода (квартала) по ставкам, установленным законом субъекта РФ».

*Основание: статьи 360, 361, 362 Налогового Кодекса РФ*

## Дополнить раздел 2 «Организация бухгалтерского учета»:

Пункт 2.9. - обмен электронными первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия».

Все электронные документы, пересылаемые по системе электронного документооборота, подписываются простой и (или) усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы предоставляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем и (или) лицом, его замещающим. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) представляется: «Копия электронного документа верна», должность лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи, дата заверения. При заверении многостраничного документа, документ прошивается и заверяется в целом.

### Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в электронном виде:

Электронные документы		
Участок учета	Электронные унифицированные документы	Порядок заполнения
Имущество	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Изменения Решения о проведении	Согласно Приложения

	инвентаризации (ф. 0510447)	№5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Касса	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Задолженность	Акт о признании безнадежной к изысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Доходы	Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Ведомость выпадющих доходов (ф. 0510838)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н

	Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
	Извещение о начислении доходов (увеличении начисления) (ф. 0510432)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Расчеты	Документ о приемке	Согласно приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52п
<b>Электронные регистры бухгалтерского учета</b>		
Забалансовый учет	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
НДФЛ	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н
Учет ИФА	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Согласно Приложения №5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н

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

#### **Порядок подписания простой и квалифицированной подписью электронных первичных документов**

Наименование электронных первичных документов	Кто подписывает документ	
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись
1	2	3
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов.  Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о признании объектов нефинансовых	Члены комиссии по поступлению и	Председатель комиссии по поступлению и выбытию

активов (ф. 0510441)	выбытию активов	активов.
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов. Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов. Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Главный бухгалтер Должностные лица	Генеральный директор
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Главный бухгалтер	Генеральный директор
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Члены инвентаризационной комиссии. Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.	Исполнительный директор
Акт приема-передачи объектов, полученных в	Сотрудник, который получает	

личное пользование (ф. 0510434)	имущество в личном пользовании Сотрудник, который выдал имущество в личное пользование	
Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	Бухгалтер	
Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	Бухгалтер	
Извещение о начислении доходов (уточшении начисления) (ф. 0510432)		Главный бухгалтер и (или) Заместитель главного бухгалтера
Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)	Бухгалтер	
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бухгалтер Главный бухгалтер	Исполнительный директор
Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Бухгалтер	
Журнал операций по за балансовому счету (ф. 0509213)	Бухгалтер	Главный бухгалтер
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095)	Бухгалтер	Главный бухгалтер
Документ о приемке	Лицо, ответственное за приемку	Исполнительный директор Заместитель генерального директора по медицинской части Первый заместитель генерального директора

Пункт 2.25 изложить в следующей редакции: «Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, утверждаемым отдельным приказом руководителя. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами устанавливается Приложением №5 к настоящей Учетной политике.

**Дополнить раздел 3 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации»:**

3.9. Многографная карточка (ф.0504054) применяется для аналитического учета финансовых и нефинансовых активов, а также обязательств Центра. Многографная карточка при необходимости может формироваться по любым счетам бухгалтерского учета, с любыми аналитическими показателями, доступными для каждого конкретного счета – КПС, ИФО, контрагенты, имущество, обязательства, договора и т.д.

*Основание: Приказ 52н.*

#### **Дополнить раздел 4 «Порядок проведения инвентаризации»:**

4.10. статус объекта: добавить «не эксплуатируется»;

целевая функция: добавить «списание».

*Основание: СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

#### **Дополнить раздел 7 «Учет основных средств»:**

7.31. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарные номера основных средств состоят из 11 символов, где:

1-3 символы – номер синтетического учета кода счета бюджетного учета;

4 символ – аналитический код группы объектов учета кода счета бюджетного учета;

5 символ – аналитический код вида объекта учета кода счета бюджетного учета;

6-11 символы – порядковый номер основного средства в рамках синтетического учета.

*Основание: п. 9 СГС «Основные средства», Инструкция № 157н.*

7.32. Необходимость объединения (комплекса объектов основных средств) и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 10 СГС «Основные средства».*

#### **Дополнить раздел 8 «Непроизведенные активы»:**

8.3. Объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете НА.01.

*Основание: п. 7 СГС «Непроизведенные активы».*

#### **Дополнить раздел 10 «Учет материальных запасов»:**

Пункт 10.2. Изложить в следующей редакции: «Единица учета материальных запасов – помесклатурная (реестровая) единица.

Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.



Единица учета материальных запасов с ограниченным сроком годности – продукты питания, а также товары для продажи – партия.

Решение о применении единицы учета «однородная (ресетровая) группа запасов» и «партия» принимает ответственный сотрудник Центра учета материальных запасов, на основе своего профессионального суждения.

*Основание: п. 8 СГС «Запасы».*

Нумерацию Пункта 4.80 заменить 10.8.

10.9. Товары, переданные в реализацию, отражаются по фактической (средней фактической) стоимости без обособленного учета торговой наценки (торговой скидки).

*Основание: п. 125 Инструкции № 157н, п.30 СГС «Запасы».*

10.10. Испорченные бланки строгой отчетности, подлежащие хранению при списании с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности», отражаются на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» до даты уничтожения (сжигания). Списание с 03 забалансового счета «Бланки строгой отчетности» осуществляется на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) с обязательным указанием в графе 4 даты уничтожения (сжигания). Оприходование на счет 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» производится на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207).

*Основание: Инструкция № 157н.*

10.11. Оценка незавершенного производства на отчетную дату оценивается по фактической себестоимости прямых затрат. Сумма общехозяйственных расходов учреждения не включается в фактическую себестоимость незавершенного производства.

*Основание: Инструкция № 157н, п.33 СГС «Запасы».*

10.12. Аналитический учет готовой продукции, переданных на реализацию в столовой ведется в разрезе ответственных лиц, мест реализации и суммы, без поименной разбивки блюд.

*Основание: п. 126 Инструкции 157н.*

#### **Дополнить раздел 11 «Учет на забалансовых счетах»:**

11.11. Списание обязательств перед кредиторами в связи с прекращением требований кредитора подлежит отражению в бухгалтерском учете с отнесением величины прекращенного обязательства на финансовый результат текущего финансового года по кредиту счета 0 40110 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами текущего финансового года».

*Основание: п. 150 Инструкции № 174н*

11.13. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Аналитический учет ведется в разрезе КФО, ИФО, объектов имущества, ответственных лиц.

Основание: Инструкция п.50 Инструкция 157н.

**Дополнить раздел 16 «Расчеты с дебиторами и кредиторами»:**

16.16.1. Учет депонированной заработной платы ведется в книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф.0504048), в разрезе КФО, ИФО, контрагентов.

Основание: п. 271 Инструкция 157н.

16.25. В случае если товарная накладная, акт оказанных услуг, выполненных работ и документ об электронной приемке товара (работ, услуг) имеют разные даты, создается резерв предстоящих расходов.

Основание: СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»

Факты хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) и принятии таких результатов согласно документу о приемке отражаются следующими записями:

1. Поступление в бухгалтерию пакета документов на приход на склад материальных ценностей, выполнение работ, услуг (по нет. документа об электронной приемке):

Дебет	Кредит
0 106 00 000	0 401 60 000
0 401 20 000	
0 109 60 000	

Постановка на учет отложенных обязательств:

0 506 90 000	0 502 99 000
--------------	--------------

2. Принятие результатов поставки товара, сдачи услуг, оказания услуг (подписан документ о приёмке в ЕИС)

0 401 60 000	0 302 00 730
--------------	--------------

Постановка на учет денежного обязательства:

0 502 11 000	0 502 12 000
--------------	--------------

Корректировка поставленных на учет отложенных обязательств (методом красное сторно):

0 506 90 000	0 502 99 000
--------------	--------------

3. Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва ( в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг):

0 401 60 000	0 106 00 000
	0 109 00 000
	0 401 20 000

4. Оприходование основных средств, материальных запасов:

0 101 00 000	0 106 00 000
0 105 00 000	

**Дополнить раздел 22 «Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу»:**

22.6. Единицей бухгалтерского учета резерва на оплату отпусков и страховых взносов - рубли.

Основание: приказ Минфина РФ от 15.11.2019 года № 184н

**Дополнить раздел 23 «Санкционирование расходов»:**

23.4.1. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе ИФО, кредиторов, подрядчиков, исполнителей, в отношении которых принимаются обязательства и контрактов (договоров).

*Основание: п. 313 Инструкции 157п*

**Дополнить раздел 3 Учетной политики для целей налогового учета «Налог на прибыль»:**

Пункт 3.17. Изложить в следующей редакции: «Формы налоговых регистров в Учреждении утверждены Приложением №12».

*Основание: статья 314 Налогового Кодекса РФ*

**Дополнить раздел 4 Учетной политики для целей налогового учета «Налог на добавленную стоимость»:**

Пункт 4.5. Изложить в следующей редакции: «До 12-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ответственный исполнитель осуществляет сверку полноты отражения в книге продаж выданных счетов-фактур по услугам, облагаемым НДС».

*Основание: подпункт 1 пункта 3 статьи 169 Налогового Кодекса РФ*

**Дополнить раздел 7 Учетной политики для целей налогового учета «Транспортный налог»:**

Пункт 7.2. Изложить в следующей редакции: «Исчисление налога производится по истечении налогового периода (календарного года), начисление авансовых платежей по налогу производится по истечении каждого отчетного периода (квартала) по ставкам, установленным законом субъекта РФ».

*Основание: статьи 360, 361, 362 Налогового Кодекса РФ*