

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Тюмень)**

Учетная политика ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Тюмень) (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

1. Общие положения

1.1 Бухгалтерский учет в учреждении ведется отделом бухгалтерского учета, возглавляемым главным бухгалтером.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

1.2 Деятельность работников отдела бухгалтерского учета учреждения регламентируется их должностными инструкциями, Положением об отделе бухгалтерского учета.

1.3 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

1.4 В учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная;
- по ежемесячной инвентаризации психотропных и наркотических веществ и их прекурсоров.

Составы постоянно действующих комиссий устанавливаются отдельными Приказами руководителя Учреждения.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов ([Приложение № 1](#) к Учетной политике), Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию ([Приложение № 20](#) к Учетной политике).

Деятельность постоянно действующей Инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств ([Приложение № 9](#) к настоящей Учетной политике).

Деятельность постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле ([Приложение № 3](#) к Учетной политике).

Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», план-графиком размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем учреждения.

1.5 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.

2. Формирование плана счетов.

2.1 Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов ([Приложение № 2](#) к настоящей Учетной политике), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0901 - «Стационарная медицинская помощь» 0909 – «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • - в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);

	<ul style="list-style-type: none"> - если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях — нули
15–17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <p>2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</p> <p>3 — средства во временном распоряжении;</p> <p>4 — субсидия на выполнение государственного задания;</p> <p>5 — субсидии на иные цели;</p> <p>7 — средства по обязательному медицинскому страхованию.</p>

3. Технология обработки учетной информации и правила документооборота

3.1 Технология обработки учетной информации

3.1.1 Учет ведется в электронном виде, используя программу автоматизации бухгалтерского учета «1С: «Бухгалтерия государственного учреждения» (далее - 1С БГУ), для расчета заработной платы «1С: Заработка плата и кадры» (далее – 1С ЗКГУ), для осуществления аналитического учета продуктов питания 1С «Диетпитание», транспорта 1С «Автотранспорт», медикаментов и медицинских изделий Медицинская информационная система «Медиалог» (далее – Медиалог).

Контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с картами внутреннего контроля и Положением о внутреннем финансовом контроле ([Приложение № 3](#) к настоящей Учетной политике).

Порядок формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядок архивации приведен в [Приложение № 4](#) к настоящей Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы и регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

Учреждение, наряду с первичные учетными документами и регистрами, составленными на бумажных носителях информации, применяет электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета по формам, приведенным в графике документооборота ([Приложение № 7](#) к настоящей Учетной политике).

Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов, привести в [Приложении № 5](#) к Учетной политике.

Формы регистров бухгалтерского учета, по которым, законодательством РФ, не установлены обязательные формы (разработанные учреждением самостоятельно), приведены в [Приложении № 5](#) к настоящей Учетной политике.

3.1.2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

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

– формирование и представление бухгалтерской отчетности в системе Электронный Бюджет;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам в отделение социального фонда РФ;
- передача статистической отчетности в отделение Росстата РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о заключенных контрактах учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru и agregatoreat.ru;
- реализация зарплатного проекта с ПАО «ВТБ», ПАО «Сбербанк»;
- с поставщиками по обмену (приему) входящими электронными первичными документами, а также счетами-фактурами и договорами.

Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в [Приложении № 7](#) к настоящей Учетной политике.

3.1.4 Перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей, установлен в соответствии с [Приложением № 18](#) к настоящей Учетной политике.

Установлены следующие предельные сроки действия выданных доверенностей:

- в течение 5 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности - в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

3.1.5 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в [Приложении № 8](#) к настоящей Учетной политике.

3.1.6 Факты хозяйственной жизни, по которым первичные учетные документы не поступили в срок, признаются в бухгалтерском учете в сумме резерва на оплату расходных обязательств, по которым не поступили расчетные документы, согласно п. 3.3. Порядка формирования и использования резервов предстоящих расходов ([Приложение № 24](#) к настоящей Учетной политики).

3.2 Правила документооборота

3.2.1 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота ([Приложение № 7](#) к настоящей Учетной политике).

3.2.2 Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

3.2.3 При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в [Приложении № 5](#) к учетной политике.;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

3.2.4 Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в [Приложении № 8](#) к Учетной политике.

3.2.5 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

3.2.6 Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации 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, консервации и пр.) и при выбытии;
- описание инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

3.2.7 Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий баз 1С БГУ и 1С ЗКГУ.

3.2.8 В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки медицинских свидетельств о смерти;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.2.9 Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в [Приложении №13](#) к Учетной политике.

3.2.10 Табель учёта использования рабочего времени (ф.0504421) (далее Табель) ведётся лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в разрезе структурных подразделений.

Табель заполняется 2 раза в месяц за следующий период:

- за первую половину месяца – с 01 по 15 число текущего месяца;
- за вторую половину месяца – с 16 по последнее число месяца включительно.

Сроки представления в бухгалтерию Табеля:

- за первую половину месяца – не позднее 15 числа текущего месяца.
- за месяц – не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

Способ заполнения Табеля:

- по явкам.

Табель предварительного учета использования рабочего времени для расчета отпускных предоставляется на сотрудников, начало отпуска которых приходится с 1 по 10 число месяца. Срок предоставления в бухгалтерию – не позднее 25 числа текущего месяца, способ заполнения – по явкам.

Условные обозначения применять согласно перечня, приведенного в [Приложении №19](#) к настоящей Учетной политике.

В случае обнаружения факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учёте рабочего времени, а также выявленных ошибок, лица, ответственные за ведение Табеля представляют корректирующий Табель не позднее 3-х дней после обнаружения факта неотражения.

3.2.11 Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в [Приложении №5](#) к Учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

4. Учет активов и обязательств.

4.1. Учет нефинансовых активов.

4.1.1 Комиссия по поступлению и выбытию активов, решает вопросы согласования документов по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, по их выбытию, реклассификации.

Объекты нефинансовых активов признаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальная стоимость нефинансовых активов формируется в зависимости от направления их поступления.

При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределяются пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

4.1.2 Объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

4.1.3 Порядок по документальному оформлению операций с объектами нефинансовых активов приведен в [Приложении № 10](#) к настоящей Учетной политике.

4.1.4 Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки и приказа руководителя.

В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (иным собственником имущества), в порядке, предусмотренном на согласование списания основных средств.

4.1.5 Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды, подпадающих под стандарт «Аренда», учитываются на счете 01 «Имущество, полученное в пользование», а именно:

- права ограниченного пользования чужими земельными участками – сервитут;
- объекты недвижимости в пользовании или на содержании учреждения, по которым не оформлены документы государственной регистрации;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления.

Объекты учитываются на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтвердит получение имущества, прав на него, по стоимости, указанной в передаточных документах.

Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

4.1.6 Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов учитывать на счете 02 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль.

Списание объектов основных средств, не соответствующих критериям активов, учитываемых на счетах 101 «Основные средства» и 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на дату принятия решения Комиссии по поступлению и выбытию активов на основании Решения о прекращении признания активом объекта нефинансовых активов, Акта о списании и (или) Акта о результатах инвентаризации.

Списание материальных ценности учреждения, не соответствующих критериям активов со счета 02 осуществляется после окончательного согласования с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя и реализации мероприятий по ликвидации (уничтожению) данных объектов на основании Бухгалтерской справки, Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей.

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

4.1.1. Учет основных средств.

4.1.1.1 Учет основных средств ведется в соответствии с классификацией ОКОФ.

4.1.1.2 Аналитический учет основных средств ведется по наименованиям и ответственным лицам.

4.1.1.3 Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (пункт 10 Стандарта «Основные средства»), объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры.

Не считается существенной стоимость до 100 000 рублей за один имущественный объект.

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

Составные (структурные) части объекта основных средств, выполняющие свои функции только в составе объекта основных средств, а не самостоятельно и сроки полезного использования, которых существенно отличаются, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Сроки полезного использования составных частей объекта основных средств признаются существенно отличающимися, если установленные сроки полезного использования составных частей объекта основных средств относятся к разным амортизационным группам, согласно Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1.

Решение об учете составной (структурной) части в качестве единицы учета принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения.

4.1.1.4 Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков.

Установить следующую структуру инвентарного номера основного средства:

- X (один знак) – код источника финансирования;
- XXX (три знака)- код синтетического счета плана счетов;
- XX (два знака)- код аналитического счета плана счетов;
- XXXXXX (шесть знаков) - порядковый номер.

Инвентарные номера наносятся несмываемой краской или водостойким маркером ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. При невозможности нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается номер без нанесения инвентарного номера на объект.

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.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер. Номер наносится справа или ниже прежнего инвентарного номера. При этом прежний инвентарный номер зачеркивается

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятых к учету объектам не присваиваются.

Инвентарный номер при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов или при принятии на балансовый учет).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства (например: хирургический инструмент).

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, 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 системами.

4.1.1.5 Правила п. 27 Стандарта «Основные средства» не применяются к объектам основных средств Учреждения.

4.1.1.6 Правила п. 28 Стандарта «Основные средства» не применяются к объектам основных средств Учреждения.

4.1.1.7 Начисление амортизации основных средств производится 1 числа месяца в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством Российской Федерации.

4.1.1.8 Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

4.1.1.9 На все объекты основных средств амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.1.10. Установлен следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно при принятии их на забалансовый учет:

- Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) принимать к учету на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества и ответственных лиц.

4.1.11. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности и "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

4.1.12. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» в случае, если используется для выполнения государственного задания.

4.1.13. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

4.1.14. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются в соответствии с договором о материальной ответственности.

4.1.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 4.1.1.3 настоящей Учетной политики.

4.1.16. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании приказа Министерства здравоохранения РФ от 06.11.2024 № 603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации», а также приказа учреждения от 28.12.2024 №118-ос «Об определении видов перечней иного движимого имущества».

4.1.17. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а также в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств (п. 41 Стандарта «Основные средства») накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.1.18. Счет 4 210 06 000 отражает балансовую стоимость особо ценного имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

На сумму изменений показателя учредителю направляется извещение ф.0504805 один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

4.1.19. Установлен порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств в [Приложении № 11](#) к настоящей Учетной политике.

4.1.2.11 Списание основных средств осуществляется на основании Служебной записки о списании основных средств ([Приложение №5](#)), согласованной заместителем главного врача по экономическим вопросам.

4.1.2 Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения.

4.1.2.1 Право пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно) принимается к учету по справедливой стоимости арендных платежей, что означает рыночную стоимость арендных платежей по аналогичным объектам имущества.

Справедливую стоимость арендных платежей определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Порядок определения рыночной стоимости арендных платежей по аналогичным объектам имущества:

1. Комиссия делает запрос – согласование справедливой стоимости арендных платежей ссудодателю.

2. В случае если, данные о рыночной стоимости арендных платежей не доступны, принимаем к учету в условной оценке 1 рубль за объект принятого в пользование имущества.

После того, как информация о рыночной стоимости арендных платежей по объекту нефинансовых активов (материальной ценности), отраженному на дату признания в условной оценке поступит, Комиссия пересматривает справедливую стоимость.

Комиссия фиксирует свое решение об определении справедливой стоимости арендных платежей в Протоколе, с обязательным приложением к нему оригиналов, использованных при определении, обосновании стоимости арендных платежей, документов, с указанием даты и времени их формирования.

В случае если имущество по договору аренды (безвозмездного пользования) принимается на неопределенный срок – срок полезного использования таких объектов признается равным периоду содержания данного имущества, равному периоду бюджетного цикла (период по плану ФХД) с дальнейшим продлением на каждый следующий бюджетный цикл, до момента прекращения действия данных договоров.

4.1.2.2 В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

4.1.2.3 Амортизация на права пользования активами начисляется ежемесячно на по общему правилу, установленному в Учетной политике для нефинансовых активов:

- a) в первый день месяца;
- b) на дату, установленную в графике платежей (если это определено договором).

4.1.2.4 В случае произведения расходов в арендованные объекты, которые квалифицируются как неотделимые улучшения, учреждение учитывает их как инвентарные объекты. Каждому объекту неотделимых улучшений, включаемых в состав основных средств, присваивается инвентарный номер с обеспечением четкой связи с конкретным правом пользования активом.

Структура инвентарного номера:

1-2-й разряд – порядковый номер объекта аренды по договору. Если по договору в аренде или пользовании один объект, указывается номер 01;

3-4-е разряды – буквенный код для категории улучшения:

- ОК – окна;
- СГ – сигнализация;
- ДВ – двери;
-

5-X-е разряды – номер договора аренды или пользования.

4.1.2.5 Доходы от аренды признаются в соответствии с пунктом 4.3 Учетной политики.

4.1.3 Учет нематериальных активов.

4.1.3.1 В составе нематериальных активов (далее НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права

на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а также неисключительные права пользования.

4.1.3.2 Аналитический учет НМА ведется по наименованиям и ответственным лицам. С дополнительной детализацией на объекты с определенным сроком полезного использования и с неопределенным.

4.1.3.3 Инвентарный номер НМА состоит из двенадцати знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств.

4.1.3.4 Срок полезного использования объектов НМА устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 27 Стандарта «Нематериальные активы».

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности в срок не позднее 31 декабря.

В случае установления сроков полезного использования для НМА, входящих в подгруппу "НМА с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

4.1.3.5 На все объекты НМА амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

4.1.3.6 Объекты НМА, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании Бухгалтерской справки с приложением к ней документов, подтверждающих наличие права на объекты НМА (документы, подтверждающие сведения о правообладателе).

4.1.4 Учет непроизведенных активов.

4.1.4.1 Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, учитываются в составе непроизведенных активов по кадастровой стоимости на счете 4 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

4.1.4.2 Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности, с отражением изменения стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов в случае выявления изменения кадастровой стоимости.

4.1.4.3 Принятие к бухгалтерскому учету объектов земельных участков на праве безвозмездного (бессрочного) пользования осуществляется на основании Справки о кадастровой стоимости на момент принятия к учету.

4.1.4.4 Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива.

4.1.4.5 Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

4.1.4.6 Инвентарный номер непроизведенных активов состоит из двенадцати знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств.

4.1.5 Учет материальных запасов.

4.1.5.1 Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы в т. ч. имплантанты (нейростимуляторы, внутрисосудистые стенты, протезы кровеносных сосудов, сосудистые турникеты для выделения артерий и нервов и т.п.), которые при проведении операции имплантируются пациенту);

- Продукты питания;
- Горюче-смазочные материалы;
- Строительные материалы;
- Мягкий инвентарь;
- Прочие материальные запасы в т. ч. изделия медицинского назначения;

- Готовая продукция.
 4.1.5.2 Учреждение применяет следующую детализацию КОСГУ в 24—26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

341 Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;

342 Увеличение стоимости продуктов питания;

343 Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов;

344 Увеличение стоимости строительных материалов;

345 Увеличение стоимости мягкого инвентаря;

346 Увеличение стоимости прочих материальных запасов;

347 Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;

349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.

441 Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;

442 Уменьшение стоимости продуктов питания;

443 Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов;

444 Уменьшение стоимости строительных материалов;

445 Уменьшение стоимости мягкого инвентаря;

446 Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов);

447 Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;

449 Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.

Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения конкретной подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов установлен в [Приложении № 12](#) к настоящей Учетной политике.

4.1.5.3 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение:

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты и другие.

Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов вести в количественном и суммовом (денежном) выражении.

4.1.5.4 Установить следующий метод оценки готовой продукции.

Готовую продукцию принимать к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на дату ее выпуска (принятия к учету). Фактическую себестоимость готовой продукции определять по окончании месяца.

Возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) относить в части реализованной продукции или продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п. - на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществлять по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

Плановая (нормативно-плановая) себестоимость готовой продукции равна определенной калькуляционным способом цене реализации.

4.1.5.5 Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и ответственным лицам.

4.1.5.6 Поступление, внутреннее перемещение, списание медикаментов и перевязочных средств оформляется в обычном порядке, предусмотренном для материальных запасов, согласно Порядка по документальному оформлению операций с объектами нефинансовых активов утвержденного в [Приложении № 10](#) к настоящей Учетной политике.

Предметно-количественный учет лекарственных средств для медицинского применения и медицинских материалов организуется в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 12.04.2010г. №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
- «Правила хранения лекарственных средств», утвержденные приказом Минздрава России от 29.04.2025г. №260н;
- Письмо Минздравсоцразвития России от 12.07.2007г. №5435-РХ «Об Отраслевых особенностях бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации».

Оперативный (предметно-количественный и суммовой) учет движения лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется по их видам в программе Медиалог с последующей «выгрузкой» и обобщением данных в 1С БГУ. Операции с медикаментами и перевязочными средствами отражаются на основании первичных учетных документов в Книге предметно-количественного учета аптекарских запасов (форма 8-МЗ), Отчете аптеки (форма 11-МЗ), отчете склада медицинских газов ([Приложение № 5](#)), отчете склада кабинета трансфузионной терапии ([Приложение № 5](#)). Лекарственные средства, поступившие в аптеку от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими товаросопроводительных документов.

Отпуск лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений производится заведующим аптекой-проводизором. Основанием для отражения в оперативном учете выдачи лекарственных средств из аптеки служит требование-накладная.

Не реже одного раза в месяц осуществляется выборочная проверка правильности ведения книги ф. №8-МЗ, Отчетов аптеки, склада медицинских газов, склада кабинета трансфузионной терапии, подсчета итогов в требованиях-накладных, что подтверждается в проверенных документах подписью проверяющего бухгалтера.

В конце каждого месяца заведующий аптекой-проводизор составляет Отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении с выделением в отчете групп лекарственных средств. Отчет склада медицинских газов ([Приложение № 5](#)) составляется ответственным лицом в разрезе отделений, которым были отпущены медицинские газы. Отчет склада кабинета трансфузионной терапии ([Приложение № 5](#)) включает в себя номера документов, на основании которых были списаны компоненты крови. Отчеты составляются в двух экземплярах, один из которых представляется в бухгалтерию.

Медицинский инструмент, по сроку службы относящийся к материальным запасам, иные изделия медицинского назначения выдаются из аптеки (перемещается) ответственным лицам отделений по требованию-накладной.

Отнесение изделий медицинского назначения (инструментов) к материальным запасам определяется с учетом назначения (применения) технологии и области применения, требования стерилизации медицинских инструментов, а так же с учетом номенклатурной классификации медицинских изделий по классам в зависимости от потенциального риска их применения, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.02.2012г. № 4н «Об утверждении номенклатурной классификации медицинских изделий», а так же с учетом предоставленной производителями медицинских инструментов информации (сертификатов) и заключения комиссия по поступлению и выбытию активов.

По наркотическим средствам инвентаризация проводится ежемесячно. Наркотические и психотропные лекарственные средства хранятся в учреждении в изолированных помещениях, специально оборудованных инженерными и техническими средствами охраны, и в местах временного хранения при соблюдении требований согласно Правилам хранения наркотических средств и психотропных веществ, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009г. №1148.

4.1.5.7 Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р.

В случае отсутствия для определенных видов (модификаций) автомобильной техники нормы расхода ГСМ определяются путем проведения контрольного замера расхода топлива, согласно алгоритма, приведенного в [Приложении № 15](#) к настоящей Учетной политике.

Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

4.1.5.8 Установлен следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии:

- Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4.1.5.9 Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражать по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 0 109 00 272 «Расходование материальных запасов себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Для целей учета по счету 27 личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать:

- Специальная одежду, специальная обувь;
- Материальные ценности специального назначения (например, очки, шлемы, противогазы, респираторы и др.).
- Материальные ценности, подлежащие выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.
- Имущество (объекты основных средств), подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.

До выдачи в эксплуатацию одежды и обуви ответственным сотрудником производится маркировка специальным штампом с указанием наименования учреждения несмыываемой краской без порчи внешнего вида предмета. Кроме того, дополнительную маркировку (с указанием года и месяца получения одежды со склада) делают при выдаче в эксплуатацию.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Для учета имущества, которое выдается в личное пользование работнику при исполнении им служебных обязанностей применять и форму Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование и личную карточку учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Основанием для списания имущества со счета 27 является акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.

4.1.5.10 Установлен следующий порядок отражения в бухгалтерском учете топливных карт:

- Топливные карты учитывать на забалансовом счет 02 «Материальные ценности на хранении» в разрезе ответственных лиц.
- Учет карт ведется в условной оценке 1 руб. за одну карту.
- Для детального контроля за движением карт отражается их поступление и выбытие в Журнале учета приема и выдачи топливных карт ([Приложение № 5](#)).

4.1.5.11 Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря) 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.

4.1.6 Хранение изделий, содержащих драгоценные металлы, лома и отходов драгоценных металлов

4.1.6.1 Приказом руководителя учреждения определяются места хранения лома и отходов драгоценных металлов, а также должностные лица, ответственные за организацию учета и хранения.

4.1.6.2 Хранение изделий, содержащих драгоценные металлы, а также лома и отходов драгоценных металлов организуется таким образом, чтобы была обеспечена их сохранность.

4.1.6.3 Места хранения лома и отходов должны быть снабжены необходимым количеством тары, обеспечивающей исключение потерь и сохранность драгоценных металлов.

4.1.7 Извлечение лома и отходов драгоценных металлов и передача их на хранение

4.1.7.1 При списании (ремонте) объектов нефинансовых активов из них изымают детали и узлы, содержащие драгоценные металлы. Об изъятии деталей и узлов, содержащих драгоценные металлы, составляется Акт демонтажа и передачи на хранение изъятых из изделий деталей и узлов, содержащих драгоценные металлы ([Приложение № 5](#)), а также требование-накладная служат для оформления операций по сдаче на склад деталей и узлов, образовавшихся в результате замены запасных частей, разборки, выбытия основных средств.

4.1.7.2 Акт демонтажа и требование-накладная составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в отдел бухгалтерского учета, а второй экземпляр передается ответственному лицу, ответственное за хранение деталей и узлов, содержащих драгоценные металлы, лома и отходов драгоценных металлов.

На основании вышеперечисленных документов производится запись в Журнале учета изделий, содержащих драгоценные металлы, о выбытии изделия, содержащего драгоценные металлы ([Приложение № 5](#)).

В Журнале учета операций по хранению лома и отходов драгоценных металлов ([Приложение № 5](#)) производится запись о поступлении деталей и узлов, содержащих драгоценные металлы, согласно паспорту или учетным документам, а в дальнейшем - по документам перерабатывающей организации.

4.1.7.3 Поступающие на хранение детали и узлы, содержащие драгоценные металлы, складируются по каждому акту в отдельности в соответствующей таре (пакетах т.т.п.). Акт демонтажа и требование-накладная приобщаются к документам оперативного учета. Порядковый номер записи в Журнале учета операций по хранению лома и отходов драгоценных металлов в виде ярлыка приклеивается к таре.

4.1.7.4 Отдел бухгалтерского учета сопоставляет данные о содержании драгоценных металлов, указанных в Журнале учета операций по хранению лома и отходов драгоценных металлов, с паспортными данными перерабатывающих организаций. По результатам сопоставления в учетные и отчетные документы вносят необходимые корректировки. При этом значения содержания драгоценных металлов в ломе и отходах исправляются на основании документов перерабатывающих организаций путем внесения дополнительной строки либо со знаком "+", либо со знаком "-", без изменения "0".

4.1.7.5 Инвентаризация изделий, содержащих драгоценные металлы, а также лома и отходов драгоценных металлов проводится во всех местах хранения и эксплуатации не реже одного раза в год (по состоянию на 1 января) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.1.7.6 Лом и отходы драгоценных металлов от всех источников образования подлежат сбору, обязательному учету, хранению и реализации, аффинажным организациям или организациям, осуществляющим заготовку лома и отходов, первичную обработку и переработку для дальнейшего производства и аффинажа, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.7.7 На подготовленные к отправке лом и отходы, содержащие драгоценные металлы, составляется накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ф. 0510458 в трех экземплярах, два экземпляра - для перерабатывающей организации, третий - для учреждения.

4.1.7.8 Если определить содержание драгоценных металлов в отдельных деталях невозможно, то они должны быть приняты к учету по оценочной стоимости, установленной

комиссией, а содержание драгоценных металлов в них будет отражено в учете Учреждения по данным специализированной организации.

4.1.7.9 Фактическое содержание драгоценных металлов будет указано только в акте аффинажного завода. Списание объектов материальных ценностей будет производиться на основании акта аффинажной организации.

4.1.8. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

4.1.8.1. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

4.1.8.2. Относятся к **прямым** затратам - затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитываются на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 0 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ведется в разрезе следующих видов услуг:

- Стационарная медицинская помощь;

Установить следующий перечень прямых затрат:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
- 213 Расходы на начисления на оплату труда
- 214 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
- 221 Расходы на услуги связи
- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 224 Расходы на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)

затратам

- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 227 Расходы на страхование
- 264 Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам

форме

- 266 Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов

4.1.8.3. Установлено, что **общехозяйственные расходы** – расходы, которые непосредственно не связаны с производством готовой продукции, выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления учреждением в целом. Общехозяйственные расходы выделять из состава накладных расходов. Общехозяйственные расходы представляют собой затраты на управление и содержание учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

Общехозяйственные расходы Учреждения полностью распределяются на себестоимость услуг, работ, продукции.

Установлен следующий перечень общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на начисления на выплаты по оплате труда
- 213 Начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи
- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи

- 224 Расходы на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 227 Расходы на страхование
- 228 Услуги, работы для целей капитальных вложений
- 266 Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов

4.1.8.4. Устанавливается нормативный способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг.

4.1.8.5. Установлена базу распределения общехозяйственных расходов между объектами калькулирования пропорционально прямым затратам.

4.1.8.6. Установлено, что общехозяйственные расходы, не формирующие себестоимость оказываемых услуг, ежемесячно в последний день месяца относятся на увеличение расходов текущего финансового года - в дебет счета 401 20 200 «Расходы учреждения».

4.1.8.7. Установлено, что фактическую себестоимость услуг, работ определять ежемесячно и полностью закрывать на финансовый результат в последний день месяца и относить:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 13X;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 13X.

4.1.8.8. Не учитываются в составе затрат (не распределяемые расходы) при формировании себестоимости услуг, работ, (на счете 0 109 00 000):

- Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (КОСГУ 261);
- Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (КОСГУ 265);
- Социальные компенсации персоналу в натуральной форме (КОСГУ 267);
- Чрезвычайные расходы (КОСГУ 273);
- Остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактической стоимости материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.) (КОСГУ 273);
- Суммы дебиторской задолженности по расходам, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию (КОСГУ 273);
- Штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (КОСГУ 292-295);
- Возмещаемые расходы (расходы, понесенные учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, иные возмещаемые расходы);
- Иные расходы, произведенные за счет чистой прибыли Учреждения, источником которой, является платная деятельность Учреждения;

- Расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств.

4.1.8.9. Затраты Учреждения, которые не относятся на формирование себестоимости работ, оказании услуг и сразу списываются на финансовый результат Учреждения, учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы учреждения».

4.1.8.10. Затраты по ремонту основных средств включать в себестоимость услуг, работ.

4.1.8.11. 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.

4.1.8.12. Документальное оформление ремонта:

Необходимость ремонтных работ подтверждается Актом о выявленных дефектах оборудования ([Приложение № 5](#)).

При осуществлении ремонта местонахождение объекта основных средств не меняется (т. е. ремонт осуществляется в месте постоянной эксплуатации) - составляется Акт о замене запчастей в основном средстве ([Приложение № 5](#)).

4.2 Учет финансовых активов и обязательств.

4.2.1 Учет денежных средств.

4.2.1.1 Учет операций по движению безналичных денежных средств осуществляется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денег (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

4.2.1.2 Аналитический учет осуществляется в разрезе каждого счета в Журнале операций № 1 «Касса».

4.2.1.3 Оформление и учет кассовых операций осуществляется в соответствии с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Указанием Банка России № 3210-У.

4.2.1.4 Обязанность по ведению кассовых операций возложена на должностное лицо –бухгалтера (старший кассир). Местом проведения кассовых операций является помещение «КАССА». Ведения кассовых операций осуществляется в соответствии с приказом учреждения «О порядке ведении кассовых операций».

4.2.1.5 Лимит остатка наличных денег в кассе Учреждения на конец рабочего дня утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и выплат социального характера.

4.2.1.6 Срок выплаты заработной платы и выплат социального характера составляет 5 рабочих дня, включая день получения денежных средств в кассе Учреждения.

4.2.1.7 Кассовая книга ведется автоматизированным способом с соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного на основании расчета на текущий год. (п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У).

4.2.1.8 Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет бухгалтер. Он в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денег в кассовой книге строго в день составления документа.

4.2.1.9 Выдача наличных денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу наличных денег и другим документам. Документы на выдачу наличных денег (РКО и платежная ведомость) подписывают руководитель Учреждения (или уполномоченное лицо) и главный бухгалтер (или уполномоченное лицо).

4.2.1.10 Расчеты по приносящей доход деятельности по платным медицинским услугам с физическими лицами осуществляются учреждением наличным путем с применением онлайн-ККТ и безналичным путем через pos-терминалы – эквайринг. Расчеты с юридическими лицами осуществляются безналичным путем.

4.2.1.11 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003) ведется в хронологическом порядке в электронном виде, оформляется ежеквартально в последний день каждого квартала.

4.2.1.12 Ответственным за проведение расчетов с применением бланков строгой отчетности назначается бухгалтер.

4.2.1.13 Все операции по приему наличных денег осуществляют работники кассы Учреждения с применением ККТ.

4.2.1.14 Выручка сдается ежедневно путем инкасирования наличных денег из кассы структурного подразделения Учреждения. В конце дня ежедневно в главную кассу сдаются документы на основании отчета по кассовой смене кассовых работников структурных подразделений с приложением Реестра сдачи документов (ф.0504053).

4.2.1.15 Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

4.2.2 Учет денежных документов.

4.2.2.1 В составе денежных документов учитываются оплаченные путевки в дома отдыха, санатории.

4.2.2.2 Перечень лиц, имеющих право получать под отчет санаторно-курортные путевки, определяется решением комиссии, назначенной приказом руководителя.

4.2.2.3 Денежные документы хранятся в кассе Учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый". Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

4.2.3 Расчеты по доходам.

4.2.3.1 На счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» учитываются расчеты по суммам доходов (поступлений), начисленных Учреждением на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и полезного потенциала актива:

- согласно заключенным договорам;
- по соглашениям;
- при выполнении возложенных согласно законодательству Российской Федерации функций.

4.2.3.2 Учреждение ведет аналитический учет в разрезе контрагентов по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов и видов валют.

4.2.3.3 Начисление доходов медицинской деятельности Учреждения в рамках базовой, территориальной программы обязательного медицинского образования и оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, отражается в бухгалтерском учете Учреждения на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по застрахованным лицам в разрезе страховых компаний по коду финансового обеспечения «7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Возникновение права у медицинской организации (учреждения) на получение дохода от оказанной застрахованным лицам медицинской помощи за законченный случай, медицинскую услугу, вызов является фактом хозяйственной жизни, который подлежит отражению на счетах бухгалтерского учета в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод (на основании реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек при предъявлении плательщику документа, претензии/требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек (п. 34 СГС «Доходы») в

составе доходов будущих периодов, с последующим отражением доходов в составе доходов текущего периода:

- на дату вступления в силу решения суда, при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или на дату получения от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;

- на дату отнесения на уменьшение суммы начисленных доходов (списании), в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), с отражением на счете 2 401 10 174 «Доходы текущего финансового года» в составе выпадающих доходов, за исключением сумм списания задолженности, признанной нереальной к взысканию, при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом»);

- на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или наступлении срока платежа в рамках отчетного периода (месяца);

- на дату акта о результатах инвентаризации при поступлении денег на лицевой счет Учреждения в отчетном периоде (месяце), следующих за периодами, к которым относится претензия/требование к плательщику штрафов, пеней, неустоек.

4.2.3.4 Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денежных средств на лицевой счет.

4.2.3.5 Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора.

4.2.3.6 Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в составе доходов текущего финансового года ежемесячно по мере выполнения государственного задания на основании информации о выполнении условий (достижения результатов) предоставления субсидий, полученной из Отчета о выполнении государственного задания [Приложение № 5](#).к Учетной политике.

4.2.3.7 Доходы будущих периодов от субсидии на иные цели признаются в составе доходов текущего финансового года последним днем отчетного периода, в котором выполняются условия предоставления субсидии и достигаются поставленные цели на основании информации о достижении условий соглашения о предоставлении целевой субсидии: Извещение (ф. 0504805), и (или) Отчета об использовании субсидии на иные цели.

4.2.3.8 В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

4.2.3.9 В бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности доходы, расходы, факты хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения следующих договоров, отражаются как договоры текущего периода:

а) договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

б) договоры, цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

4.2.3.10 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.

4.2.3.11 Доходы от возмещения СФР расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными

производственными факторами отражать по виду деятельности «Приносящая доход деятельность».

Начисление доходов от возмещения СФР выше указанных расходов производится на дату Решения СФР о возмещении фактически произведенных расходов страхователя на оплату предупредительных мер в пределах суммы, согласованной с СФР на эти цели.

4.2.4 Расчеты по выданным авансам.

4.2.4.1 Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

4.2.4.2 В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации затрат бюджетных учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

4.2.5 Расчеты с подотчетными лицами.

4.2.5.1 Выдача средств на хозяйствственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности путем наличного и безналичного расчета. Безналичные расчеты с подотчетными лицами осуществляются посредством зачисления подотчетных сумм на банковские зарплатные карты сотрудников.

4.2.5.2 Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в [Приложении № 17](#) к настоящей Учетной политике.

4.2.5.3 Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет в размере до 20000 (Двадцати тысяч) рублей на срок до 30 дней. На основании решения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

4.2.5.4 Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с утвержденным Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов работникам и следующими документами: Постановлением Правительства РФ от 02 октября 2002г. №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 года №501 «Об утверждении положения об особенностях направления работников в служебные командировки», с п. 3. Постановления Правительства РФ от 2 октября 2002г. №729 расходы, превышающие размеры, установленные п. 1 данного постановления, а также иные разрешенные главным врачом связанные со служебными командировками расходы возмещаются за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.5.5 Если при увольнении (или смерти) работника Учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности отражается на счете 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм), с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», переносится в дебет счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

4.2.6 Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

4.2.6.1 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства) и правовых оснований (включая дату исполнения).

4.2.6.2 Бухгалтерский учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим аналитическим счетам в Журнале по прочим операциям.

4.2.7 Расчеты с учредителем.

4.2.7.1 В бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (2 210 06 000, 4 210 06 000 и 7 210 06 000) отражаются расчеты с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

4.2.7.2 При списании недвижимого имущества или ОЦДИ Учреждением дополнительно отражаются операции по изменению (корректировке) показателей на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем». Корректировка расчетов с учредителем осуществляется один раз в год перед составлением годовой отчетности.

4.2.7.3 Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и отражается в отчетности на сумму изменений и направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации Извещением ф. 0504805.

4.2.8 Расчеты по принятым обязательствам.

4.2.8.1 Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения в рамках одного договора (ст. 410 ГК РФ).

4.2.8.2 К некассовым операциям относятся операции по исполнению плановых назначений без движения денежных средств. Некассовыми операциями по кодам видов деятельности «2», «4» являются:

- операции по исполнению обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств;

- операции по удержанию из заработной платы работников сумм возмещения ущерба, сумм на погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на осуществление хозяйственных расходов и иных аналогичных операций.

4.2.8.3 На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

4.2.8.4 Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществлять в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров), а также дополнительной аналитики по учету материальных запасов, установленной детализации КОСГУ.

4.2.9 Расчеты с персоналом.

4.2.9.1 В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов. При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание материальных запасов, основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени.

4.2.9.2 При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

4.2.9.3 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в «1С ЗКГУ».

Группа контрагентов устанавливается:

- «По всем сотрудникам».

4.2.9.4 Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе групп контрагентов.

4.2.9.5 Аналитический учет депонированных сумм ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда с отражением в Книге учета депонентов (ф. 0504048) в разрезе контрагентов.

4.2.10 Расчеты с бюджетом.

4.2.10.1 На счете 0 303 05 000 отражаются операции по следующим платежам в бюджет:

- транспортный налог;
- госпошлины;
- административные штрафы;
- возвраты остатков субсидий в бюджет;
- обязательства учреждения-работодателя по оплате 4-х дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, а также по начислению страховых взносов с данной выплаты;
- требований о возмещении излишне понесенных расходов СФР в отношении иных пособий работникам, назначение и выплата которых осуществляются при участии страхователя.

4.2.10.2 Аналитический учет по платежам в бюджет в разрезе контрагентов (бюджетов) и зачисляемых видов платежей ведется в Многографной карточке (ф. 0504054)».

При учете расчетов по целевым выплатам аналитический учет по счету 0 303 05 000 ведется с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов или кодов целей.

4.2.11 Порядок списания задолженностей.

4.2.11.1 Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной (не реальной) к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в [Приложении № 20](#) к настоящей Учетной политике. Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.2.11.2 Кредиторская задолженность списывается с балансовых счетов решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.2.11.3 При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0510468), определяет признаки просроченной или сомнительной задолженности и дает рекомендацию о списании задолженности.

4.2.11.4 Для принятия решения необходимо документально подтвердить, что возникла неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала от этой задолженности в обозримом будущем.

Сомнительная дебиторская задолженность (в пределах сформированного резерва) учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение срока, в пределах которого по законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания (в том числе при изменении имущественного положения должников), либо до поступления в этот срок денежных средств для погашения задолженности или ее исполнения (прекращения) иным не противоречащим законодательству РФ способом.

4.2.11.5 Признается безнадежной дебиторская задолженность, которая не соответствует критериям актива (п. 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), в отношении задолженности по платежам в бюджет учитываются критерии, установленные в ст. 47.2 БК РФ.

4.2.11.6 При условии принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов в отношении сомнительной задолженности и о признании ее безнадежной к взысканию, то сомнительный долг списывается с балансового учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам) и сумму, отраженную на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

4.2.11.7 Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на основании Решения инвентаризационной комиссии, когда она перестанет быть обязательством и ее погашение не приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

4.2.11.8 По результатам инвентаризации списывается с бухгалтерского учета кредиторская задолженность, срок исковой давности по которой истек.

4.2.11.9 Учет списанной кредиторской задолженности производится на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Суммы невостребованной задолженности списываются с забалансового счета решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по факту истечения срока исковой давности.

4.2.11.10 В случае, если при инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и по ней нет оснований для предъявления требований по ее исполнению, то информацию о списанной с баланса невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности не отражают.

4.2.11.11 С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности.

4.3 Учет финансового результата.

4.3.1 . Доходы будущих периодов

4.3.1.1 В состав доходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов», включаются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий, грантов, пожертвований и иные безвозмездные поступления, получаемые на условиях при передаче активов;
- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иные аналогичные доходы – в соответствии с профессиональным суждением Главного бухгалтера учреждения.

4.3.1.2 Доходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода.

4.3.1.3 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

4.3.1.4 Счет 401 40 000 «Доходы будущих периодов» дополняются аналитическими кодами вида синтетического счета объекта учета. Доходы будущих периодов следует отражать на аналитических счетах обособленно исходя из года их признания в доходах текущего или последующих годов.

4.3.1.5 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

4.3.1.6 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

4.5.4 Расходы будущих периодов

4.3.2.1 В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов», включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ);
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения со сроком лицензии один год и меньше, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;
- расходы, связанные с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

4.3.2.2 Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно (по 1/12 за месяц) в течение периода, к которому они относятся.

4.3.2.3 По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

4.3.2.4 В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

4.5.5 Учет резервов.

4.3.3.1 В учреждении формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- резерв по реструктуризации.

4.4 Учет санкционирования расходов.

Для целей бухгалтерского учета Порядок принятия обязательств установлен в соответствии с п. 129-148 СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных

учреждений». Перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств установлен в [Приложении № 21](#) «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения», в [Приложении № 22](#) «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».

4.5 Учет на забалансовых счетах.

4.5.1 Учет на забалансовых счетах осуществляется по простой системе в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

4.5.2 На **счете 01** «Имущество, полученное в пользование» подлежат учету: объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя), не относящиеся к объектам учета аренды. (п. 221-222 СГС «Единый план счетов»)

4.5.3 Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

4.5.4 На **счете 02** «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

- Недвижимое имущество, полученное по договору хранения отражается в условной оценке один рубль за один объект на забалансовом счете - **02 11** «Основные средства – недвижимое имущество на хранении»;

- Имущество, не соответствующее критериям активов, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (utiлизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции отражается в условной оценке один рубль за один объект на забалансовом счете **02 3** «Основные средства (непроизведенные активы), не признанные активом»;

- Со дня окончания использования фискального накопителя в составе кассовой техники учитывается накопитель на забалансовом счете **02 32** «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении» - в условной оценке по стоимости: один фискальный накопитель – 1 руб. Списывается фискальный накопитель с забалансового учета после того, как истечет обязательный срок хранения – пять лет» (п. 4 ст. 4.1 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ).

- Материальные запасы, не соответствующие критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль, отражаются на забалансовом счете **02 40** «Материальные запасы, не признанные активом»;

- На забалансовом счете **02 3** «Основные средства (непроизведенные активы), не признанные активом» учитываются объекты непроизведенных активов, если в отношении них одновременно выполняются следующие условия (п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»):

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

4.5.6 Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете **03** «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - один рубль.

Перечень бланков строгой отчетности приведен в [Приложении № 13](#) к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в [Приложении № 14](#) к настоящей Учетной политике.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 с момента их выдачи со склада ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения до момента их оформления (передачи) по назначению, либо списания. При этом первоначально бланки строгой отчетности принимаются на склад и учитываются до момента их выдачи на счете 105 36 000. Затем, при их выдаче со склада, они списываются со счета 0 105 36 000 и отражаются на забалансовом счете **03**.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045).

4.5.7 На забалансовом **счете 04** «Сомнительная задолженность» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» являются документы, определенные в Порядке признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию в [Приложении № 20](#) к настоящей Учетной политике.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) и оформлением Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) на основании решения Комиссии 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.

Аналитический учет по счету ведите в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)) по видам поступлений и должникам.

4.5.8 На забалансовом **счете 07** «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются (п. 233 СГС «Единый план счетов»):

- поздравительные открытки, бланки грамот и благодарностей, награды, призы, приобретаемые для вручения (награждения, дарения), отражаются по стоимости их приобретения.

4.5.9 На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» объекты учета отражаются по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие). Перечень материальных ценностей,ываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием приведен в [Приложении № 16](#) к настоящей Учетной политике.

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 при ремонте со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

4.5.10 На забалансовом **счете 10** «Обеспечение исполнения обязательств» отражается одновременно с принятыми обязательствами (по факту заключения договора) получение банковской гарантии на выполнение поставщиком требования обеспечения исполнения договора путем предоставления заказчику банковской гарантии.

Банковская гарантия представляется в качестве обеспечения исполнения обязательств контрагентом по определенному контракту (договору) и отражается в бухгалтерском учете по тому же КФО, что и принятые обязательства учреждения, в обеспечение которых она представлена (см. письмо Минфина России от 11.06.2021 N 02-06-10/46636).

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

4.5.11 На забалансовом счете **20** «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссии Учреждения.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет осуществляется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства, видов платежей (кодов финансового обеспечения).

4.5.12 На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости.

Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц по следующим группам:

21 24 «Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество»;

21 26 «Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество»

21 34 «Машины и оборудование - иное движимое имущество»;

21 36 «Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество»;

21 38 «Прочие основные средства - иное движимое имущество».

Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке (ф.0504054) в разрезе объектов имущества, ответственных лиц.

4.5.13 На счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» осуществляется учет Учреждением материальных ценностей, которые поступили в рамках централизованного снабжения от поставщика до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) от заказчика (п. 263 «Единый план счетов»).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований.

4.5.14 На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет форменного обмундирования, спецодежды, объектов основных средств и иного имущества, выданного в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе использования его за пределами территории учреждения и вне графика рабочего времени) (п. 273 «Единый план счетов»).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

С целью контроля за расходованием материальных запасов устанавливаются следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда;

- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Картотка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания.

5. Инвентаризация имущества и обязательств.

5.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая Инвентаризационная комиссия.

В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально

созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

5.2. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в [Приложении №9](#) к Учетной политике.

6. Порядок отражения событий после отчетной даты.

6.1 В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказаться) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События).

6.2 Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

6.3 Критерий существенности информации (признание ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности) устанавливается в относительном значении в размере – 3 процентов от балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств, или финансового результата.

6.4 Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни на основе своего профессионального суждения.

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

6.5 Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее, чем за три рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

6.6 К событиям после отчетной даты относятся:

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

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

- изменение кадастровой стоимости земельного участка;
- возникновение права на недвижимое имущество после регистрации (например, когда документы на регистрацию отдали в отчетном году, а свидетельство получили только в следующем);
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- 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 учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- 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 при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период;
- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

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

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, 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;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

6.9 Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

6.9.1 Событие, которое подтверждает хозяйствственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 4 текстовой части пояснительной записи раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

6.9.2 Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 4 текстовой части пояснительной записи.

6.9.3 Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записи в соответствии с п. п. 6.7 и 6.8 настоящего раздела Учетной политики, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это.

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

7.1 Определять классификацию денежных потоков в случае, если имеют место денежные поступления и выбытия, не указанные в СГС «Отчет о движении денежных средств».

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

7.2 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе подсистемы ГИИС «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера Учреждения.

8. Прочие положения.

Исправление ошибок, осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и Порядком исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности ([Приложение № 24](#) настоящей Учетной политики).

8.1 Оперативная отчетность в рамках управленческого учета формируется Учреждением в порядке и сроки, установленные Учителем.

8.2 Осуществляется пересчет стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации в соответствии с СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" (при наличии).

8.3 Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в [Приложении № 25](#) настоящей Учетной политике.

8.4 Для обеспечения раскрытия информации о связанных сторонах в годовой отчетности, предусмотренного СГС «Информация о связанных сторонах», определить Порядок ведения управленческого учета в целях раскрытия информации о связанных сторонах. ([Приложение № 26](#)).