

**Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ № 118
Федерального медико-биологического агентства**

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

для целей бухгалтерского учета

(Новая редакция Учетной политики, утверждена приказом от 30 декабря 2025 г, №159)

I. Организационная часть.

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование отчетности ФГБУЗ ЦГиЭ 3118 ФМБА России регламентируются требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- 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 России от 30.03.2015 N 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 N 52н);
- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 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»;
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Общие положения

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются субсидии на выполнение государственного задания, целевые субсидии из средств федерального бюджета, добровольные пожертвования, а также средства, полученные от оказания услуг (выполнения работ) осуществляемых на платной основе в соответствии с Положением о приносящей доход деятельности.

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

- ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения возглавляется главным бухгалтером учреждения.

- деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется должностными инструкциями.

1. Технология обработки учетной информации.

1.1. В учреждении бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие»; «КАМИН: расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

1.2. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – в информационной системе «Электронный бюджет»;

- формирование бухгалтерской отчетности учредителю в «Информационной системе ФМБА России», сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет»;

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

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, на сайте учреждения

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

Учреждение может выставлять покупателям и принимать от поставщиков первичные документы и счета-фактуры в электронном виде в соответствии с законодательством РФ.

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

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

1.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно в будние дни производится сохранение резервных копий базы программных продуктов «1С:Предприятие»; «КАМИН: расчет заработной платы для бюджетных учреждений»;

- по итогам каждого календарного месяца (квартала) бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подписываются собственноручно, подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п. 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»).

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

1.5. Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа приведен в Приложении № 4.

(Основание: п. 33 СГС "Концептуальные основы")

Началом срока хранения бухгалтерских документов считается 1 января года, следующего за тем, в котором они были составлены или приняты к учету.

2. Правила документооборота.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (Приложение 5 к настоящей учетной политике).

(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

2.1. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представляются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота. (Приложение №5). 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.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

2.2. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

- утвержденные Приказом N 52н, содержащие дополнительные реквизиты (данные) в целях обеспечения полноты отражения учета;

- предусмотренные приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н. Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа, приведен в Приложении № 4.

- при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 2;

(Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

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

(Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2.4. Расчеты с физическими и юридическими лицами наличными денежными средствами за предоставленные платные услуги осуществляются с применением кассового аппарата, используемого для формирования в электронной форме кассовых чеков, а также их печати на бумажных носителях, с одновременной передачей оператору фискальных данных.

(Основание: Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа", Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 N 359).

2.5. Выдача подотчетных сумм на приобретение товаров (работ, услуг), производится работникам учреждения при наличии договоров о полной материальной ответственности.

2.6. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

2.7. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках.

2.8. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении N 8 к Учетной политике.

2.9. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 9 к Учетной политике).

2.10. Деятельность постоянно действующей инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 10 к Учетной политике.

(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы").

2.11. Деятельность комиссии по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 11 к Учетной политике.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ).

2.12. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 12 к Учетной политике.

(Основание: СГС «Событие после отчетной даты»).

2.13. В таблице учета использования рабочего времени (форма 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

2.14. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в приложении 2 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.

(Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.)

3. Рабочий план счетов.

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

3.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в СГС «Единый план счетов» № 121н, учреждение по согласованию с учредителем применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение №1).

II. Методическая часть.

1. Методы оценки объектов основных средств

1.1. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

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

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

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов нефинансовых активов относятся на увеличение балансовой стоимости этих нефинансовых активов после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования нефинансовых активов. При этом стоимость объекта уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей).

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции объектов нефинансовых активов, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

(Основание: п. 19 стандарта "Основные средства").

1.4. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта нефинансовых активов, стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если они не были выделены в документах поставщика, определяются пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- доля ликвидируемой части определяется пропорционально физическому показателю, характерному для данного объекта;
- доля ликвидируемой части определяется способом процентного отношения участия к общей первоначальной стоимости такого объекта;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Частичная ликвидация или разукомплектование объекта нефинансовых активов оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).

1.5. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются как произведенные активы. Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, учитываются по государственной кадастровой стоимости. Допускается переоценка кадастровой стоимости земельных участков в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Проверка актуальной кадастровой стоимости земельного участка по которой он отражен в учете осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

2. Учет основных средств.

2.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

2.1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.1.2. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

2.1.3. Для организации учета и обеспечения контроля сохранности основных средств, каждому объекту, кроме основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер из 10 знаков:

1 - 3-й знаки - номер синтетического счета;

4 - 5-й знаки – номер аналитического счета;

6-10-й знаки - порядковый номер (00001-99999);

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

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

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. 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.

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.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

2.1.4. При приобретении объектов за счет субсидии на иные цели сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.1.5. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом критериев, установленных учредителем. Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

2.1.5. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.2. Переоценка объектов основных средств.

2.2.1. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства").

2.2.2. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

2.2.3. При переоценке объекта основных средств 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.

(Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».)

2.3. Организация учета основных средств.

2.3.1. На объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, инвентарная карточка не оформляется.

2.3.2. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации":

- в условной оценке: один объект, один рубль;

(Основание: п. 39 СГС "Основные средства")

2.3.3. Начисление амортизации объектов основных средств, нематериальным активам осуществляется линейным методом.

(Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства»)

Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется.

2.4. Учет нематериальных активов.

2.4.1. К неисключительным правам на НМА, относится актив, если одновременно выполнены следующие условия:

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;
- права получены по простой (неисключительной) лицензии.

(Основание: СГС «Нематериальные активы».)

2.4.2. Срок полезного использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Выводы определяют исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений, сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируется использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;

- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;

-технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, уточняется срок службы.

(Основание письмо Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384.)

2.4.3. Неисключительные права пользования НМА со сроком службы более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», по стоимости, которая указана в договоре. Не включается в стоимость актива- платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат.

Для организации учета и обеспечения сохранности произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

1-3 знаки – номер синтетического счета

4-5 знаки – номер аналитического счета

6-10 знаки – порядковый номер

2.4.4. Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация линейным методом (счет 104.6X.000). Начисление производится с месяца, когда приняли право к учету, и продолжается в течение всего срока использования.

На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. Ограничение действует до тех пор, пока не будет установлен срок полезного использования

2.4.5. Права со сроком 12 месяцев и менее.

Расходы на покупку неисключительных прав на НМА по краткосрочному договору списываются на себестоимость и не учитываются за балансом.

2.5. Произведенные активы.

2.5.1. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

(Основание: пункт 17 СГС «Произведенные активы».)

2.5.2. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 10 знаков,

определяемых последовательно по мере принятия к учету произведенных активов.

3 Учет материальных запасов.

3.1. Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

- «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

- «Продукты питания» - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

- «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

- «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-мостательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- «Мягкий инвентарь»:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предметы мягкого инвентаря, маркируются ответственным лицом в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию нематериальных активов и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

- «Прочие материальные запасы»:

- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности,;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;
- и бланочная продукция строгой отчетности (бланки санитарных книжек, голограмм, , бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

3.2.Принятие к учету материальных запасов, приобретенных (полученных), осуществляется по фактической стоимости с учетом всех произведенных расходов на основании первичных (сводных) учетных документов. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, учитываются на счете 0 106 00 000.

(Основание: п. 18 СГС «Запасы»).

3.3.Единицей бухгалтерского учета запасов, при принятии к учету, является номенклатурная единица.

3.4.При приобретении материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

3.5.Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.6. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

(Основание: пункт 19 СГС «Запасы».)

3.7. Специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз, учитываются на счете 0.105.06.000

3.8. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов, при принятии к учету, является номенклатурная единица;

Вывыбытие материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости запасов;

3. 9. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии Положением проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения, утвержденным в Приложении № 10 к Учетной политике и на основании Решения о проведении инвентаризации учреждения (ф. 0510439);

4. Учет денежных средств и денежных документов.

4.1.Для осуществления безналичных расчетов в Учреждении используется программный продукт «ГИС Электронный бюджет» с использованием электронных-цифровых подписей ответственных лиц.

4.2. Ведение кассовых операций возлагается на специалиста бухгалтерии, работника Учреждения с заключением договора о полной материальной

ответственности.

4.3. Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов, ведение кассовой книги, хранения денег, ревизии кассы и контроля за соблюдением кассовой дисциплины регламентируется указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

4.4. Наличие остатка денежных средств в кассе, на 01 января очередного финансового года, не допускается.

4.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты.

5. Учет расчетов с подотчетными лицами.

5.1. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы осуществляется на основании «Решения о командировании» (ф.0504512) безналичным способом с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках "зарплатного" проекта;

-выдача денежных средств под отчет на хозяйственные и представительские расходы (или зачисление на дебетовые карты, открытые на имя работника учреждения для расчетов по хозяйственным операциям) производится только лицам, которые работают в учреждении и с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521);

5.2. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами ФГБУЗ ЦГиЭ №118 ФМБА России (Приложение № 6.).

5.3. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках.

6. Обесценение активов.

6.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(п. 5 СГС "Обесценение активов").

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

нефинансовых активов (ф. 0510466).

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

6.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов").

6.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

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

6.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

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

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

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

6.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 СГС "Обесценение активов").

7. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

7.1. Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на прямые, общехозяйственные (Приложение №14, 15, 16).

7.2. Учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость осуществляется следующим образом:

7.2.1. В составе прямых затрат включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции) в рамках одного вида деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - основного персонала;
- фактическая стоимость использованных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции), естественная убыль, а также

пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, в случае их использования только для оказания конкретной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

7.2.2. К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- административно-управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10 000 рублей;
- амортизация зданий, сооружений, движимого имущества и инвентаря общехозяйственного назначения;
- командировочные расходы;
- содержание охраны, расходы на сигнализацию (охранную, пожарную, контроля доступа и т.п.);
- содержание, включая ремонт, зданий, сооружений и движимого имущества;
- расходы на подготовку кадров;
- коммунальные и эксплуатационные расходы;
- расходы на подготовку кадров;
- иные виды аналогичных расходов.

7.3. Распределение общехозяйственных расходов осуществляется с учетом следующих особенностей:

7.3.1. Расходы на коммунальные услуги, содержание охраны, включая охранную сигнализацию, а так же прочие работы и услуги:

- пропорционально объемам доходов по соответствующим КФО;

7.3.2. Затраты относящиеся на основное производство и которые нельзя идентифицировать по принадлежности к виду оказываемых услуг (выполняемых работ) распределяются с применением утвержденных коэффициентов, рассчитанных пропорционально объему выполненных работ и оказанных услуг каждым подразделением основного производства.

7.3.3. Общехозяйственные расходы по окончании отчетного периода (месяц) распределяются на прямые пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг, выполнении работ.

7.4. Распределение затрат по источникам финансового обеспечения.

7.4.1. Затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги, либо платных услуг полностью включаются в себестоимость той услуги, для выполнения которой они предназначены.

- 7.4.2. Затраты по коммунальным услугам и услугам междугородней и внутризоновой связи распределяются по источникам финансового обеспечения исходя из расчета доли выполненных работ и услуг по государственному заданию и доли выполненных платных работ и услуг в общем объеме выполненных работ и услуг. При распределении затрат расчет распределения прилагается к актам поставщиков (Приложение 2).
- 7.4.3. Прочие затраты, которые невозможно прямым путем отнести к определенному источнику финансового обеспечения, принимаются по тому источнику, по которому предусмотрено финансирование расходов в Плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 7.4.4. Все затраты, принимаются по источникам финансового обеспечения строго в установленных Планом финансово хозяйственной деятельности учреждения пределах и договорными условиями.
- 7.4.5. В случаях, если договором не предусмотрен источник финансового обеспечения, затраты подлежат распределению.
- 7.5. Расходы, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:
- расходы на налог на прибыль;
 - расходы на транспортный налог;
 - расходы на налог на имущество и землю;
 - штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- 7.6. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг относится:
- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 131;
 - сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 131.
- 7.7. При выполнении работ, оказании услуг за счет средств субсидии на иные цели (субсидии) себестоимость услуги (готовой продукции) не формируется, затраты по услугам относятся в дебет счета 5 401 20 000.

8. Обесценение активов.

8.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(п. 5 СГС "Обесценение активов").

8.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

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

8.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по

поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов").

8.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

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

8.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

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

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

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

8.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 СГС "Обесценение активов").

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

9.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.3. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, — приложение 17.

(Основание: пункт 11 СГС «Доходы».)

9.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и

забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — приложение 17

10 Финансовый результат.

10.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату подписания соглашения в общей сумме. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 31 130 и кредиту счета 4 401 40 131.

В составе доходов текущего периода, доходы признаются на счете 4 401 10 130 на дату утверждения отчета об использовании субсидии в сумме выполненного государственного задания (на основании отчета о выполнении госзадания, Извещение о трансферте, передаваемым с условием (ф. 0510453), бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п.54 СГС «Доходы»;

Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

10.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели -отражается на дату подписания соглашения на субсидии на иные цели в общей сумме. Начисление доходов в виде субсидии на иные цели отражается по дебету счета 5 205 52 000 и кредиту счета 5 401 40 152.

В составе доходов текущего периода, доходы признаются на счете 5 401 10 152 в сумме денежных обязательств, принятых по целевым расходам бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Основание – отчет об использовании субсидии, Извещение о трансферте, передаваемым с условием (ф. 0510453).

(Основание: п.40 СГС «Доходы»;

10.3. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее последнее число месяца).

10.4. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора на счете 2 401 40 000 . Если цена договора определяется из стоимости единицы работы или услуги, но их общий объем не определен, то такие договора не относятся к доходам будущих периодов.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

В случае, если выполнение работ (оказание услуг) по договору осуществляется неравномерно, то доходы будущих периодов признаются в

текущих доходах- на основании Акта выполненных работ на дату его подписания.

10.5. Особенности отнесения договоров со сроком исполнения менее 1 года.

Если дата начала и окончания таких договоров относится к разным финансовым годам, такие договоры считать как краткосрочные договоры. К ним применяются нормы ФСБУ «Доходы».

(Основание: п. 11 ФСБУ "Долгосрочные договоры", Методические рекомендации по применению ФСБУ "Долгосрочные договоры", доведенные Письмом Минфина РФ от 28.10.2019 N 02-06-07/84752)

10.6. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение дохода производится ежемесячно.

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску работникам, за неотработанные дни отпуска;
- неисключительные права со сроком 6 и 12 месяцев (договора, переходящие на следующий год, с разовым фиксированным платежом).

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

10.8.1. Расходы, связанные с начислением отпускных- последним днем квартала, по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета;

10.8.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), затраты на неисключительные права со сроком 12 месяцев, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года- пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

10.9. В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу, по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок.

10.10. Порядок формирования резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу и их использования приведен в Приложении N 18 к настоящей Учетной политике

11. Санкционирование расходов.

11.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 19.

12. Забалансовый учет.

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

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

12.2. Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением на хранение, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

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

13.1. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, передача дел оформляется Актом.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Рабочий план счетов.
2. Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов.
3. Перечень должностей ответственных за оформление и подписание первичных электронных документов. Перечень должностей, которые имеют право подписи первичных учетных документов на бумажных носителях.
4. Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета.
5. График документооборота.
6. Положение о расчетах с подотчетными лицами.
7. Положение об инвентаризационной комиссии.
8. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности.
9. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
10. Положение проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения.
Положение об инвентаризационной комиссии.
11. Положение о внутреннем финансовом контроле.
12. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.
13. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.
- 14-16. Порядок распределения расходов при формировании себестоимости услуг.

17. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, кредиторской задолженности невостреченной кредиторами.
18. Порядок формирования резервов предстоящих расходов по выплатам и их использования.
19. Порядок принятия обязательств.
20. Положение о приносящей доход деятельности.