

**Учетная политика в части организации бухгалтерского учета
федерального государственного бюджетного учреждения «Российский
центр судебно-медицинской экспертизы» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ИЗМЕНЕНИЯ с 01.01.2022г.)

Часть I «ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

**Часть I., п.1.1., п.п.2 « Федеральные стандарты в области регулирования
бухгалтерского учета» дополнить словами:**

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы" утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2020 N 310н (далее – СГС "Биологические активы")

1.3. Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

изложить пп.4 раздела 1.3 в следующей редакции:

Утвердить рабочий план счетов (Приложение № 2 к Учетной политике) (в соответствии с Инструкцией № 157н и с Инструкцией № 174н). Исключить из состава учетной политики План счетов бухгалтерского учета (Приложение № .1 к Учетной политике). Изменения в рабочий план счетов (Приложение № 2 к Учетной политике) вносить по мере изменения нормативных документов по ведению бухгалтерского учета.

Исключить пп.7 раздела 1.3

- по тексту «Внести изменения в План счетов бухгалтерского учета (Приложение № .1 к Учетной политике) и последующее данные.

до пп.8 раздела 1.3

- до текста «Внести изменения в рабочий план счетов (Приложение № 2 к Учетной политике) (в соответствии с Инструкцией № 157н и с Инструкцией № 174н).

**Часть I., п.1.3., «Формирование рабочего плана счетов
бухгалтерского учета.» дополнить словами:**

Внести изменения в План счетов бухгалтерского учета (*Приложение № .1* к Учетной политике) с 01.01.22г.

1) после строки:

Накладные расходы	0909000000000244.4.109.71.272
-------------------	-------------------------------

дополнить строками следующего содержания

Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.211
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.212
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.213
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.221
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.222
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.223
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.225
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.226
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.227
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.291
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.271
Себестоимость биотрансформации	090900000000000244.4.110.60.272
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.211
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.212
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.213
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.221
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.222
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.223
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.225
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.226
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.227
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.291
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.271
Накладные расходы биотрансформации	090900000000000244.4.110.70.272

2). После строки:

Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	090900000000000000.4.111.6D.351
--	---------------------------------

дополнить строками:

Животные на выращивании	090900000000000000.4.113.11.310
Животные на выращивании	090900000000000000.4.113.11.410
Животные на откорме	090900000000000000.4.113.12.310
Животные на откорме	090900000000000000.4.113.12.410
Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала, не достигшие своей биологической зрелости	090900000000000000.4.113.13.310
Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала, не достигшие своей биологической зрелости	090900000000000000.4.113.13.410
Многолетние насаждения, предназначенные для получения биологической продукции, не	090900000000000000.4.113.14.310

достигшие своей биологической зрелости	
Многолетние насаждения, предназначенные для получения биологической продукции, не достигшие своей биологической зрелости	09090000000000000000.4.113.14.410
Прочие биологические активы на выращивании и откорме	09090000000000000000.4.113.15.310
Прочие биологические активы на выращивании и откорме	09090000000000000000.4.113.15.410
Скот продуктивный и племенной, рыба, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел	09090000000000000000.4.113.26.310
Скот продуктивный и племенной, рыба, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел	09090000000000000000.4.113.26.410
Однолетние насаждения, предназначенные для получения биологической продукции, в том числе рассады	09090000000000000000.4.113.27.310
Однолетние насаждения, предназначенные для получения биологической продукции, в том числе рассады	09090000000000000000.4.113.27.410
Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости и пригодные для сбора/получения биологической продукции	09090000000000000000.4.113.28.310
Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости и пригодные для сбора/получения биологической продукции	09090000000000000000.4.113.28.410
Прочие биологические активы, достигшие биологической зрелости	09090000000000000000.4.113.29.310
Прочие биологические активы, достигшие биологической зрелости	09090000000000000000.4.113.29.410

3). После строки:

Расчеты с прочими кредиторами	0000000000000000244.5.304.06.832
-------------------------------	----------------------------------

дополнить строками:

Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0000000000000000244.4.304.66.732
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0000000000000000244.4.304.66.832
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0000000000000000244.4.304.76.732
Иные расчеты прошлых лет, выявленные	0000000000000000244.4.304.76.832

по контрольным мероприятиям	
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном год	00000000000000244.4.304.86.732
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном год	00000000000000244.4.304.86.732
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	00000000000000244.4.304.96.732
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	00000000000000244.4.304.96.732

Внести изменения в рабочий план счетов забалансового учета в целом по Учреждению (*Приложение № 3 к Учетной политике*).

1). После строки:

45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда
----	--

дополнить строкой:

49	Не признанный финансовый результат объекта инвестирования
----	---

1.7. Порядок применения, оформления и хранения первичных учетных документов:

Внести изменения в п.1 Приложения № 10 к Учетной политике и читать его в новой редакции:

пп. 3 п. 1.7 дополнить словами:

Порядок перевода учетных документов на русский язык составленных на иных языках установлен в (*Приложении №25*).

пп. 5 п. 1.7 дополнить словами:

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяет уполномоченное лицо организации, ставит собственноручную подпись, печать организации, отметку «копия верна» и штамп о подписании ЭП.

Многографная карточка (ф. 0504054) применяться для аналитического учета финансовых и нефинансовых активов, а также обязательств учреждения.

Многографная карточка (ф. 0504054) ведется в разрезе аналитических показателей, применяемых по соответствующим объектам бухгалтерского учета.

Записи в Многографную карточку (ф. 0504054) производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в следующем порядке:

- в заголовочной части указывается дата формирования карточки и ее номер, реквизиты учреждения (наименование и код по ОКПО).

- в поле указывается дебет или кредит счета (забалансового счета), по ксторому формируется карточка.

- в табличной части указывается

- в графе 1 порядковый номер операции;

- в графах 2 и 3 дата операции и номер журнала операций;

- в графе 4 содержание записи;

- в последующих графах суммы по дебету или кредиту корреспондирующих счетов и сумму остатка по счету.

Карточку подписывают главный бухгалтер и исполнитель.

Унифицированные формы электронных документов, установленные разделами 3, 4 и 5 Приказа Минфина России от 15.06.2020 N 103н "О внесении изменений в приложения N 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н., применяются учреждением с 01.01.2022 года, но формируются на бумажном носителе, в связи с отсутствием технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

1.8. Порядок ведения операций с наличными денежными средствами и операций расчетов с персоналом.

п. 1.8 дополнить словами:

Сумма заработной платы, не полученной сотрудниками в срок, должна быть депонирована. Депонирование суммы заработной платы отражается по дебету счета 302 11 и кредиту счета 304 02. При этом аналитический учет депонированных сумм ведется в книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий ф. 0504048 в разрезе получателей, видов выплат и КФО.

1.10. Порядок формирования резервов предстоящих расходов.

пп 1.10. изложить в следующей редакции:

Учреждением в целях равномерного отнесения на финансовый результат обязательств, на основании п. 302. Инструкции № 157н и СГС "Резервы", в котором установлен порядок формирования и использования резервов, создаются следующие резервы:

1. Ежегодно без соблюдения определенных условий:

- резерв на оплату отпусков.

2. На определенную дату при соблюдении определенных условий:

- резерв по претензиям, искам;

- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации;

- резерв по реструктуризации деятельности учреждения;

- резерв по гарантийному ремонту;

- резерв по убыточным договорам;

- резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Методика формирования резервов приведена в *Приложении №18* к настоящей Учетной политике (с учетом изменений с 01.01.2022г.).

В соответствии пп. 9, 10 - СГС "Выплаты персоналу" отложенными выплатами персоналу являются отдельные виды обязанностей по осуществлению выплат персоналу и признаются:

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме сформированного резерва предстоящей оплаты отпусков;

- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты - в сумме, показателей плана ФХД, предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период.

Часть II «МЕТОДОЛОГИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

2.1. Учет нефинансовых активов.

Исключить из текста пп.7 раздела 2.1 строки:

«в соответствии с Приказом Минздрава России от 02.06.2015 № 296н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации»».

2.1.1. Учет основных средств.

пп.2 раздела 2.1.1 дополнить строками:

В инвентаризационных описях (ф. 0504087) указание статуса объекта учета в графе 8, целевой функции объекта в графе 9 осуществляется по наименованию показателя.

2.1.3. Учет нематериальных активов.

раздел 2.1.3 дополнить строками:

Для отражения хозяйственных операций по движению нематериальных активов использовать первичные учетные документы (в том числе электронные):

- акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при приобретении НМА или безвозмездном получении;
- акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) - при модернизации нематериальных активов;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) - для учета однотипных (однородных) прав пользования НМА.

Проводить инвентаризацию нематериальных активов в соответствии с **Приложением № 26** к настоящей Учетной политике «Положение о проведении инвентаризации нематериальных активов», который устанавливает правила проведения инвентаризации, сроки ее проведения и порядок ее проведения.

В отдельных случаях (выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора.

2.1.4. Учет материальных запасов.

Раздел «Особенности приобретения и списания материальных запасов для проведения высокотехнологичных молекулярно-генетических экспертиз (исследований) на договорной основе в рамках внебюджетной деятельности»

Заменить в тексте пп.3 раздела 2.1.4 строки:

«закона от 21.07.2005г №94 ФЗ «О размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд»

на строки

закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ»

дополнить раздел II новым пунктом

2.1.7. Учет биологических активов

К биологическим активам как объектам учета относятся живые организмы, которые учреждение выращивает или содержит для получения биологической продукции либо разведения биологических активов, в т.ч. на продажу.

К ним относятся:

- насаждения, за которыми ухаживают лишь для озеленения территории учреждения;
- животные зоопарков;
- служебные собаки;
- скот продуктивный и племенной, рыба, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел и др.;
- растения питомников и др.

Бухгалтерский учет объектов биологических активов в соответствии с пунктом 16 СГС "Концептуальные основы" осуществляется методом начисления исходя из принципов равномерности признания доходов и расходов, допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни, осмотрительности в признании доходов (активов), расходов и обязательств, сопоставимости, а также принципа непрерывности деятельности субъекта учета.

Единицей бухгалтерского учета биологических активов учреждения является номенклатурная (реестровая) единица.

Аналитический учет биологических активов ведется по объектам биологических активов, наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов, а также при необходимости правовых оснований поступлений.

Аналитический учет молодняка животных и животных на откорме ведется по видам и возрастным группам (животных на откорме только по видам) в Книге учета животных".

Биологические активы, приобретенные учреждением, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной договором, с последующим уточнением их первоначальной стоимости с учетом произведенных дополнительных расходов (затрат) на их приобретение.

Объекты относят к биологическим активам независимо от срока полезного использования или кратности получения продукции.

Биологические активы отражаются учреждением на балансовом счете 0 113 00 "Биологические активы".

Объекты могут трансформироваться в биологическую продукцию после сбора, вылова, прекращения их жизнедеятельности, такие затраты отражаются учреждением на балансовом счете 0 110 00 "Затраты на биотрансформацию" и не влияют на изменение балансовой стоимости активов.

Группировка затрат по счету осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость биотрансформации;
- накладные расходы биотрансформации.

и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Животные на выращивании";
- 2 "Животные на откорме";
- 3 "Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала, не достигшие своей биологической зрелости";
- 4 "Многолетние насаждения, предназначенные для получения биологической продукции, не достигшие своей биологической зрелости";
- 5 "Прочие биологические активы на выращивании и откорме";
- 6 "Скот продуктивный и племенной, рыба, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел";

7 "Однолетние насаждения, предназначенные для получения биологической продукции, в том числе рассады";

8 "Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости и пригодные для сбора/получения биологической продукции";

9 "Прочие биологические активы, достигшие биологической зрелости".

Проводить инвентаризацию биологических активов в соответствии с Приложением № 27 к настоящей Учетной политике «Положение о проведении инвентаризации биологических активов», который устанавливает правила проведения инвентаризации, сроки ее проведения и порядок ее проведения.

В случаях выявления фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д., инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора.

2.2.5. Учет расчетов с учредителем

Исключить из пп.2 раздела 2.2.5 строки:

«Приказом Минздрава России от 02.06.2015 № 296н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации»».

2.2.9. Учет на забалансовых счетах.

дополнить строками:

11. Счет 49 "Не признанный финансовый результат объекта инвестирования" предназначен для учета корректирующих показателей стоимости инвестиций, рассчитанных с применением метода долевого участия.

Аналитический учет ведется по видам (аналитическим группам) финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения."

Главный бухгалтер

Е. Ю. Карпежникова

к приказу «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета»
от « ____ » _____ 2021__ г. № _____

1. Номера журналов операций

1. Журнал операций по счету «Касса»;
2. Журнал операций с безналичными денежными средствами;
3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
8. Журнал по прочим операциям.
- 8-мо Журнал операций межотчетного периода.
- 8-ош Журнал по исправлению ошибок прошлых лет

2. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	Ежегодно
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	По мере совершения операций

10	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Ежемесячно
11	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно (при наличии показателей)
12	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно (при наличии показателей)
13	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
14	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
15	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
16	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно
17	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
18	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
19	0504072	Главная книга	Ежемесячно
20	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
21	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
22	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
23	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
24	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
25	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При инвентаризации
26	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации
27	0504093	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	Ежемесячно начиная с 01.01.2023г

к приказу «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета»
от « ____ » _____ 201__ г. № _____

(с учетом ИЗМЕНЕНИЯ с 01.01.2022г.)

Методика формирования резервов

Данная методика определяет порядок формирования резервов учреждения, в соответствии с п. 302. Инструкции № 157н и СГС "Резервы"

1. Резерв на оплату отпусков

1.1. Резерв на оплату отпуска формируется исходя из фактических размеров фонда оплаты труда (ФОТ) с учетом страховых взносов во внебюджетные фонды.

1.2. Единицей бухгалтерского учета резерва является количество дней отпуска неиспользованного сотрудниками на момент формирования резерва.

1.3. Резерв рассчитывается ежегодно, как сумма для оплаты отпусков работников за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных страхованиях.

1.4. Формирование резерва осуществляется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой. Уточнение ранее сформированного резерва, отражается на дату его расчета, дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

1.5. Резерв формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций.

1.6. Размер резерва рассчитывается по следующей формуле:

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется персонафицировано по каждому сотруднику по формуле :

Резерв отпусков = К*ЗП, где:

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально без учета предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

1.6. Операции по формированию резерва на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда

- в части обязательств по оплате отпусков за отработанное время по дебету счета 0 109 00 211 кредиту счета 0 401 61 211;

- в части обязательств по уплате страховых взносов с сумм отпускных по дебету счета 0 109 00 213 кредиту счета 0 401 61 213.

1.7. Отражение в бюджетном учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда, «отражается по кредиту счета 05029900 «Отложенные обязательства за пределами планового периода» и дебету соответствующих счетов аналитического учета 05069000 «Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)».

2. Резерв по претензиям, искам.

2.1 Резерв по претензиям и искам формируется в целях исполнения:

- претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни учреждения, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;

- претензий о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий учреждения или должностных лиц учреждения, в том числе в результате издания приказов, не соответствующих закону или иному правовому акту.

2.2 Резерв по претензиям и искам формируется также и при субсидиарной ответственности на основании поступивших исполнительных документов.

2.3 Единицей бухгалтерского учета резерва является объем обязательств по предъявленным требованиям об уплате в суммовом выражении на момент формирования резерва.

2.4 Резерв по претензиям и искам создается, если выполняются следующие условия:

- учреждение на отчетную дату получило претензию от третьих лиц или является стороной судебного разбирательства;

- сделан вывод (на основе, экспертного заключения), что решение по претензии или иску будет принято не в вашу пользу, и для исполнения обязательства потребуется выбытие активов учреждения;

- сумма претензии или иска обоснована и подтверждена документально на дату признания резерва;

- предъявление претензии или иска и их размер не зависят от ваших действий.

2.5. В случае, если одно из условий не выполнено, резерв претензиям и искам не создается.

2.6 Датой признания резерва является:

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

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

2.7. Резерв создается в полной сумме претензионных требований и исков, с учетом экспертного мнения юридической службы учреждения.

2.8. Если обязательства по претензии или иску предполагается исполнить более чем через 12 месяцев после годовой отчетной даты, то сумма резерва пересчитывается с

учетом дисконтирования его величины. Ставка дисконтирования равна ключевой ставке Банка России на указанную дату.

3. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

3.1 Обязанность по формированию резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, возникают по договору купли-продажи, пользования, иному договору (соглашению), устанавливающему условия использования объекта имущества

3.2 Резерв на демонтаж и вывод основных средств формируется:

- на дату признания в бухгалтерском учете объекта основных средств, условия, эксплуатации которого согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление Учреждением расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка на котором объект расположен.

- на дату признания в бухгалтерском учете права пользования земельным участком, полученным в аренду (безвозмездное пользование), условиями эксплуатации которого по договору аренды (безвозмездного пользования) или в силу законодательства Российской Федерации предусмотрено его восстановление.

3.3 Резерв создается только при наличии в договоре купли-продажи (соглашении) обязательного условия, что при выводе основных средств из эксплуатации учреждение обязано осуществить его демонтаж и восстановить участок, на котором был расположен демонтируемый объект основных средств, либо если такие затраты являются условием использования объекта.

3.4 Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации создается при выполнении следующих условий :

- учреждение на отчетную дату имеет договор (соглашение), по которому обязано демонтировать и вывести основное средство из эксплуатации и восстановить участок, на котором объект расположен;

- учреждение для исполнения обязательств по договору (соглашению) потребуются выбытие активов;

- размер обязательств обоснован и подтвержден документально на дату признания резерва;

- предъявление требований об исполнении обязательств и их размер не зависят от ваших действий.

3.5 В случае, если одно из условий не выполнено, резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации не создается.

3.6 Единицей бухгалтерского учета резерва является объем обязательств по демонтажу, документально подтвержденных в суммовом выражении на момент формирования резерва.

3.7 Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается:

- в сумме планируемых обязательств по демонтажу, расчётно и документально подтвержденных Учреждением на момент принятия объекта основных средств к учету, и (или) в сумме обязательств по восстановлению участка, на котором расположен принимаемый к учету объект основных средств;

- в сумме резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, отраженной в передаточных документах при признании объекта основных средств, полученного Учреждением от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы, по которому существует обязанность по демонтажу и (или) выводу

объекта из эксплуатации, предусмотренная договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

3.8 Изменения в стоимостной оценке резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, не связанные с приближением срока исполнения обязательства, относятся на увеличение или уменьшение стоимости будущих расходов на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Расходы на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации относятся на уменьшение финансового результата текущего периода равномерно в течение срока полезного использования основного средства, в отношении которого признан резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

4. Резерв по реструктуризации деятельности учреждения.

4.1 Реструктуризация деятельности - предполагаемое изменение деятельности субъекта учета, включающее создание, изменение структуры (состава) обособленных подразделений субъекта учета, изменение видов деятельности, объема и способов ведения деятельности, изменение кадрового состава, в том числе численности, приводящее к увеличению обязательств субъекта учета сверх предусмотренных бюджетных назначений, в случае если такие изменения не являются условием осуществления деятельности субъекта учета.

4.2 Резерв по реструктуризации деятельности создается при обязательном соблюдении следующих условий:

1) наличие плана (программы) реструктуризации деятельности;

2) учреждение своими действиями и (или) заявлениями создало у лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности, обоснованные ожидания, что план (программа) реструктуризации деятельности будет реализован в обозримом будущем (не менее четырех лет, начиная с года, за который была сформирована последняя бухгалтерская (финансовая) отчетность).

4.3 План реструктуризации деятельности представляет собой детальный утвержденный документ, определяющий:

- время начала исполнения плана (программы) и сроки проведения реструктуризации деятельности;

- вид деятельности (отдельные направления вида деятельности) и (или) структурное подразделение (часть структурного подразделения), подлежащие реструктуризации, и его местонахождение;

- основные мероприятия по реструктуризации деятельности;

- примерную численность персонала (сотрудников), их должности, с указанием функциональных обязанностей, которым будет выдана компенсация в связи с прекращением обязательств субъекта учета;

- размер обязательств, которые возникнут в результате проведения мероприятий по реструктуризации деятельности;

- сроки доведения информации до лиц, права которых затрагиваются в ходе предстоящей реструктуризации деятельности;

- согласовать план с профессиональным союзом или советом трудового коллектива.

4.4. В случае, если одно из условий не выполнено, резерв по реструктуризации не создается.

4.5 Единицей бухгалтерского учета резерва является объем обязательств по реструктуризации деятельности учреждения, документально подтвержденных в суммовом выражении на момент формирования резерва.

5. Резерв по гарантийному ремонту.

5.1 Обязательства учреждения по гарантийному ремонту и текущему обслуживанию реализованных товаров (выполненных работ) возникают согласно условиям договоров и являются неопределенными по величине и времени исполнения.

5.2 Резерв по гарантийному ремонту создается с целью чтобы "гарантийные" расходы не оказывали существенного влияния на себестоимость продукции и распределялись равномерно в течение года.

5.3 Резерв по гарантийному ремонту создается общий для всех видов товаров, работ, услуг, по которым учреждение имеет гарантийные обязательства

5.4 Резерв по гарантийному ремонту признается в момент передачи работ, услуг, товаров заказчику (покупателю) на условиях осуществления согласно договору гарантийного ремонта и (или) текущего обслуживания, осуществляемых субъектом учета по требованию заказчиков (покупателей).

5.5 Единицей бухгалтерского учета резерва является объем обязательств по гарантийному ремонту, документально подтвержденных в суммовом выражении на момент формирования резерва.

5.6 Сумма резерва определяется на основании ретроспективных данных на дату признания, и подтверждается расчетными документами.

5.7 Если срок исполнения обязательства по гарантийному ремонту превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты, сумму резерва определяется с дисконтом. Ставка дисконтирования равна ключевой ставке Банка России на указанную дату.

5.8 Стоимость резерва ежегодно пересматривается и при необходимости корректируется до текущей обоснованной оценки, на годовую отчетную дату

5.9 Изменение стоимости резерва относится на финансовый результат текущего финансового года.

5.10 Перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности проводится инвентаризация резерва по гарантийному ремонту.

5.11. Если учреждение не осуществляет реализацию товаров, работ, услуг, по которым учреждение имеет гарантийные обязательства резерв по гарантийному ремонту не формируется.

6. Резерв по убыточным договорам.

6.1 Резерв по убыточным договорам - это обязанность по осуществлению расходов на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно установлена субъектом учета исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов (из условий компенсации затрат на исполнение договора исключительно за счет доходов от исполнения такого договора).

6.2 По договорам, исполнение которых субъект учета вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих полученные экономические

выгоды от исполнения договора, резерв по убыточным договорным обязательствам не формируется.

6.3 Резерв, также создается если в процессе исполнения договора по независящим от учреждения причинам затраты превысили экономические выгоды, планируемые к получению от исполнения договора, то есть договор стал убыточным.

6.4 Резерв по убыточным договорным обязательствам, создается если выполняются следующие условия :

- учреждение на отчетную дату имеет договор, в процессе исполнения которого обязательства превысили экономические выгоды, планируемые к получению от исполнения данного договора;

- для исполнения обязательств по убыточному договору потребуется выбытие активов;

- размер обязательств обоснован и подтвержден документально на дату признания резерва;

- предъявление требований об исполнении обязательств и их размер не зависят от ваших действий.

6.5. В случае, если одно из условий не выполнено, резерв по по убыточным договорным обязательствам не создается.

6.6 Единицей бухгалтерского учета резерва является объем ожидаемого превышения затрат на исполнение договора над экономическими выгодами от его исполнения, подтвержденного финансово-экономическим обоснованием исполнения договора.

6.7. При оценке величины резерва также принимается в расчет:

- суммы налогов, подлежащие уплате в связи с исполнением обязательства;

- суммы ожидаемых встречных требований или суммы требований к другим лицам в возмещение расходов, планируемых при исполнении обязательства;

- поступления, ожидаемые от выбытия активов, связанных с исполнением обязательства.

6.8. Если обязательства по убыточным договорным обязательствам предполагается исполнить более чем через 12 месяцев после годовой отчетной даты, то сумма резерва определяется с учетом дисконтирования его величины. Ставка дисконтирования равна ключевой ставке Банка России на указанную дату.

6.9 Изменение в стоимостной оценке резерва относится на финансовый результат текущего периода.

7. Резерв предстоящих расходов на покрытие обязательств учреждения, возникающих по фактам хозяйственной деятельности, по которым на отчетную дату возникает неопределенность ввиду отсутствия первичных учетных документов

7.1. Резерв предстоящих расходов на исполнение обязательств, возникающих по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность, по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов создается, в соответствии с нормами п. 302.1 Инструкции N 157н.

7.2. Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формируется на счете 0 401 62 200 "Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы" со следующей детализацией:

- 0 401 62 221 "Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи";

- 0 401 62 223 "Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам";

- 0 401 62 225 "Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества".

- 0 401 62 226 "Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по прочим работам, услугам".

7.3. Резерв обязательств, по которым не поступили расчетные документы, признается в сумме, представляющей собой документально обоснованную оценку обязательства на отчетную дату либо на иную дату признания резерва.

7.4. Единицей бухгалтерского учета резерва является объем обязательств по которым не поступили расчетные документы, документально подтвержденных в суммовом выражении на момент формирования резерва.

7.5. После получения первичных документов, в отношении которых был создан резерв, в учете признаются расходы за счет суммы ранее созданного резерва.

7.6. При оценке величины резерва не принимаются в расчет суммы налогов, подлежащие уплате в связи с исполнением обязательства (т.е. если услуги, работы, товары облагаются НДС, сумма резерва принимается к учету без учета НДС).

7.7. Резерв предстоящих расходов на исполнение обязательств, возникающих по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность, по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов создается, только при наличии таких документов.

7.8. В случае, отсутствия таких документов, резерв не создается.

к приказу «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета»
от « ____ » _____ 2021 г. № _____

П О Р Я Д О К

перевода первичных учетных документов на русский язык, составленных на иных языках

Все документы по операциям с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни учреждения принимаются к бухгалтерскому учету только на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, переводятся в следующем порядке:

1. Перевод осуществляется построчно;

2. Переводу подвергаются те реквизиты, которые необходимы для признания расходов в частности ;

- в электронных авиабилетах переводятся реквизиты: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата и время вылета, стоимость билета;

- в документах подтверждающих расходы по найму жилого помещения переводятся следующие реквизиты: Ф.И.О. проживающего, дата заезда, дата выезда, категория номера, стоимость проживания;

- в документах на бронирование мест в гостиницах, переводятся следующие реквизиты: номер брони, Ф.И.О. проживающего, дата заезда, дата выезда, категория номера, стоимость проживания;

- в документах подтверждающих расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз (если указанные действия не производились уполномоченными подразделениями учреждения) переводятся следующие реквизиты: Ф.И.О. сотрудника, дата документа, номер документа, наименование организации оказывающей услуги, стоимость тарифа на оказанные услуги;

- в документах, подтверждающие расходы, связанные с обменными операциями (обмен наличной валюты) переводятся следующие реквизиты: наименование банка, Ф.И.О. производившего обмен валюты, дата обмена, наименование валюты, наименование банка, номер чека банка, курс иностранной валюты, стоимость обменной операции.

3. Текст перевода оформляется на бумажном носителе рукописно или с применением печатных устройств.

4. При поступлении, документов в учреждение на иностранных языках процедуру построчного перевода на русский язык осуществляет специалист, на которого возложены обязанности перевода.

к приказу «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета»
от « ____ » _____ 2021 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении инвентаризации нематериальных активов в ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России, в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности

1. Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации реорганизуемого (ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения, упразднения государственного органа.

2. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производится инвентаризация нематериальных активов Учреждения в установленные сроки согласно приказу по Учреждению, но не реже чем один раз в год в период с 01 октября по 31 декабря.

3. На основании приказа об инвентаризации назначается председатель комиссии.

4. До начала проверки необходимо получить с ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все нематериальные активы, поступившие под их ответственность, используются в работе.

5. Председатель комиссии визирует все документы, переданные ответственными лицами, с указанием даты их получения.

6. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии.

7. Инвентаризация нематериальных активов производится по месту его использования и ответственному лицу.

8. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права организации на его использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

9. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной документации, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н. (инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087))

10. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и ответственными лицами.

11. В описях все незаполненные строки должны быть прочеркнуты.

12. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость.

13. Утверждается заключительный акт инвентаризации на заседании комиссии.

14. Результаты годовой инвентаризации нематериальных активов должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

к приказу «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета»
от « ____ » _____ 2021 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении инвентаризации биологических активов в ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России, в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности.

1. Проведение инвентаризации обязательно:
 - при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
 - при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.
- Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Результаты инвентаризации реорганизуемого (ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения, упразднения государственного органа.
2. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производится инвентаризация биологических активов и обязательств Учреждения в установленные сроки согласно приказу по Учреждению, но не реже чем один раз в год в период с 01 октября по 31 декабря.
3. На основании приказа об инвентаризации назначается председатель комиссии.
4. До начала инвентаризации необходимо получить с ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все биологические активы, поступившие под их ответственность, в наличии.
5. Председатель комиссии визирует все документы, переданные ответственными лицами, с указанием даты их получения.
6. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии.
7. Инвентаризация биологических активов производится по месту их нахождения и ответственному лицу.
8. При инвентаризации биологических активов необходимо проверить:
 - наличие документов, подтверждающих права организации на их наличие и использование;
 - правильность и своевременность отражения биологических активов в учете.

9. Документальное оформление проведения инвентаризации, отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной документации, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н. (инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам биологических активов (ф. 0504087).

10. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

11. В описях все незаполненные строки должны быть прочеркнуты.

12. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость.

13. Утверждается заключительный акт инвентаризации на заседании комиссии.

14. Результаты годовой инвентаризации биологических активов должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.