



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербургское государственное автономное стационарное
учреждение социального обслуживания населения
«Дом социального обслуживания «Серафимовский»
(СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский»)

ПРИКАЗ

26.12.2025

№ 860

**Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания «Серафимовский» согласно приложению и ввести в действие с 01.01.2026.
2. Довести до всех подразделений и служб соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики, организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Признать утратившим силу приказ от 28.12.2024 № 919 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» и приказ от 21.08.2025 № 549 «О внесении изменений в приказ № 919 от 28.12.2024».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Глазову И.Д.

Директор

Е.В. Чистяков

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания
«Серафимовский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее- БК РФ);

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон № 83-ФЗ);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности» (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

Приказом Министерства финансов России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);

Приказом Министерства финансов России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

Приказом Министерства финансов России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы»);

Приказом Министерства финансов России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);

Приказом Министерства финансов России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);

Приказом Министерства финансов России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора» (далее - СГС «Обесценение активов»);

Приказом Министерства финансов России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление отчетности»);

Приказом Министерства финансов России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Приказом Министерства финансов России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика»);

Приказом Министерства финансов России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

Приказом Министерства финансов России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»);

Приказом Министерства финансов России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

Приказом Министерства финансов России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

Приказом Министерства финансов России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

Приказом Министерства финансов России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Приказом Министерства финансов России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - СГС «Резервы»);

Приказом Министерства финансов России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

Приказом Министерства финансов России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»);

Приказом Министерства финансов России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

Приказом Министерства финансов России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее - СГС «Нематериальные активы»);

Приказом Министерства финансов России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

Приказом Министерства финансов России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

Приказом Министерства финансов России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее - СГС «Метод долевого участия»);

Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в Санкт-Петербургском государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания «Серафимовский»» (далее – ДСО «Серафимовский») осуществляется отделом бухгалтерского учета, возглавляемого главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в работе положением об отделе и должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются. (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

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

При ведении бухгалтерского учета информация об объектах бухгалтерского учета формируется на соответствующих счетах аналитического учета в разрезе дополнительных аналитических показателей, необходимых для раскрытия информации в бухгалтерской отчетности, установленных в рамках формирования учетной политики ДСО «Серафимовский».

Дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов устанавливаются Рабочим планом счетов, утверждаемым в рамках учетной политики с учетом требований Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности. (Основание: пункты 7, 19 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункты 8, 9 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

При формировании рабочего плана счетов ДСО «Серафимовский» применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности).

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные средства учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидии на выполнение государственного задания;
- «5» - субсидии на иные цели.

1.4. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение №4). (Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

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. (Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.)

При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. (Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем контроле (приложение 8). Документы, оформленные с нарушением, к учету не принимаются. (Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункта 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам согласно ежегодному приказу ДСО «Серафимовский». (Основание: пункт 8 приложения 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.6. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов ведется с применением программного комплекса, состоящего из: «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8»; «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8»:

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Министерства финансов России и иных уполномоченных органов передается в электронном виде с применением ПК «СБИС». После утверждения директором ДСО «Серафимовский» отчетность в установленные сроки представляется в Межрайонную ИФНС № 22 по Санкт-

Петербургу по телекоммуникационным каналам связи.
(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона № 402-ФЗ, приказ № 61н)

1.7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в виде электронного документа (далее – ЭДО), подписанного квалифицированной электронной подписью, и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и (или) в случае, если нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Лица, ответственные за составление и подписание электронных документов, определяются приказом директора ДСО «Серафимовский» в зависимости от содержания, функции документа.

Хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформированной в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, обеспечивается на электронных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

ДСО «Серафимовский» обеспечивает хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, установленных 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.

При хранении бухгалтерской (финансовой) отчетности должна обеспечиваться защита данных отчетности от несанкционированных исправлений.
(Основание: пункт 13 СГС «Концептуальные основы», приказ № 61н)

1.8. Систематизация, обобщение информации об объектах бухгалтерского учета осуществляется посредством регистрации и накопления в регистрах бухгалтерского учета содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах информации об изменениях объектов бухгалтерского учета посредством бухгалтерских записей (корреспонденций счетов) на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов.

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

(Основание: пункты 23, 24 Единого плана счетов № 121н)

1.9. В зависимости от степени обобщения и (или) группировки данных бухгалтерского учета по соответствующим счетам Рабочего плана счетов и (или) аналитическим признакам объектов бухгалтерского учета систематизация и обобщение таких данных осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

карточках объектов бухгалтерского учета (далее - Карточка);

журналах операций;

в регистре бухгалтерского учета, содержащем обобщенные за отчетный период данные оборотов по всей совокупности соответствующих счетов Рабочего плана счетов (далее - Главная книга);

иных регистрах бухгалтерского учета, форма которых установлена согласно абзацу тридцать первому и абзацу сорок шестому статьи 165 БК РФ.

По завершении текущего финансового года показатели оборотов по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, за исключением счетов учета расчетов, содержащих в 24-26 разрядах номера счета аналитический код изменений дебиторской (кредиторской) задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переносятся.

Систематизация цифровых данных бухгалтерского учета органами, осуществляющими кассовое обслуживание, финансовыми органами данных оборотов по соответствующим счетам в Главной книге по кассовому обслуживанию и (или) по исполнению соответствующего бюджета осуществляется ежедневно.

Систематизация данных бухгалтерского учета субъектами учета оборотов по соответствующим счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в Главной книге осуществляется не реже одного раза в месяц.

Систематизация цифровых данных бухгалтерского учета органами Федерального казначейства данных оборотов по соответствующим счетам Рабочего плана счетов казначейского учета в Главной книге осуществляется ежедневно.

(Основание: пункт 25 Единого плана счетов № 121н).

1.10 Систематизированная и обобщенная информации об объектах бухгалтерского учета, отраженная в регистрах бухгалтерского учета, не подлежит изменению после подписания должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета (главным бухгалтером, при осуществлении централизуемых полномочий - руководителем централизованной бухгалтерии регистров бухгалтерского учета.

(Основание: пункт 26 Единого плана счетов № 121н)

1.11 . Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с СГС «Учетная политика».

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

(Основание: пункт 27 Единого плана счетов № 121н)

1.12 В ДСО «Серафимовский» создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Персональный состав ответственных должностных лиц определяется приказом учреждения.

Поступление и выбытие активов осуществляется материально-ответственными лицами. В спорных, нестандартных ситуациях материально-ответственные лица могут обратиться к директору ДСО «Серафимовский» с просьбой о назначении заседания комиссии по поступлению и выбытию активов для решения вопросов.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (Приложение №5).

1.13 В целях обеспечения открытости и доступности на официальном сайте учреждения www.rpi9.ru и официальном сайте государственных учреждений bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается актуальная информация о финансовой и хозяйственной деятельности ДСО «Серафимовский».

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»).

1.14 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в ДСО «Серафимовский» проводится инвентаризация активов и обязательств в период с 01 октября по 31 декабря отчетного года.

При инвентаризации выявляется фактическое наличие объектов бухгалтерского учета, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества; в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование[#], хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(Основание: пункты 79, 81 СГС «Концептуальные основы»)

1.15. Внутренний финансовый контроль в ДСО «Серафимовский» осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 8).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ; п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.16 Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание: пункт 34 СГС «Концептуальные основы»).

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Счета раздела «Нефинансовые активы» Единого плана счетов предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии нефинансовых активов, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, переданных в оперативное управление ДСО «Серафимовский», и относящихся для целей бухгалтерского учета к основным средствам, нематериальным активам, незавершенным активам, материальным запасам, имуществу, составляющему государственную казну, иным видам материальных ценностей, а также об операциях, связанных с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе связанных с формированием сумм фактических вложений учреждения в объекты нефинансовых активов, стоимости объекта учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 "Недвижимое имущество учреждения";

20 "Особо ценное движимое имущество учреждения";

30 "Иное движимое имущество учреждения";

40 "Права пользования активами";

50 "Нефинансовые активы, составляющие казну";

60 "Права пользования нематериальными активами";

90 "Имущество в концессии";

по затратам на производство готовой продукции, работ, услуг:

60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

80 "Общехозяйственные расходы".

2.3. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение № 9). Данным Положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

подписи доверенностей;

получения доверенностей.

2.4. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, при оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации (необменные операции), текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации

на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) на основании данных объявлений о продаже аналогичных по функциям объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов.

(Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

2.5. При частичной ликвидации объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется на усмотрение комиссии по поступлению и выбытию активов:

в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов основных средств.

2.6. Особо-ценное движимое имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, а иное движимое имущество на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (ф.0510454) списывается с балансового учета и до получения акта об утилизации основных средств учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

2.7. Внутреннее перемещение нефинансовых активов при отнесении (исключении) данных объектов к (из) категории особо ценного движимого имущества отражается в учете с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества отражается в учете с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

2.8. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

объекты имущества полностью используются в деятельности по выполнению государственного задания;

органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за ДСО «Серафимовский» и о его содержании за счет средств субсидий (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

Нефинансовые активы, приобретенные за счет средств субсидий на иные цели (код вида финансового обеспечения 5), сформированные на счете 0 106 00 000, независимо от порядка их дальнейшего использования, переводятся на учет по коду вида финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида финансового обеспечения «2», «5» на код вида финансового обеспечения «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

(Основание: письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 18.09.2012 № 02-06-

07/3798, письмо Министерства Финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 22.02.2013 №№ 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-114).

2.10. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, аналогичном порядку определения оценочной стоимости.

2.11. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Акт о приеме-передаче (ф.0510448) оформляется при приобретении всех видов основных средств, а также нематериальных и произведенных активов.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0510448), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: Приложение № 2 приказ № 61н)

2.12. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в случае отсутствия материально-ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. (Основание: Приложение № 2 приказ № 61н).

3. Учет основных средств

3.1. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

3.2. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер в порядке, установленном учетной политикой с учетом положений настоящего Стандарта и СГС «Единый план счетов» № 121н.

Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам:

- код источника финансирования (1 символ);
- код синтетического учета (3 символа);
- код аналитического счета (2 символа);
- порядковый номер объекта учета (6 символов).

Каждому объекту основных средств стоимостью до 10 000 рублей присваивается уникальный номенклатурный номер, состоящий из 4 знаков.

Материально ответственным лицом инвентарный номер наносится на каждый объект

основных средств.

3.3. При признании объекта основных средств субъектом учета определяется состав инвентарного объекта с учетом положений Стандарта и существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

3.4. Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности субъекта учета, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.5. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов в объекте основных средств могут содержаться, например, драгоценные металлы, в соответствующей графе Инвентарной карточки производится запись: «В данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания объекта, его переработки и извлечения драгоценных металлов».

3.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений подлежат хранению у секретаря руководителя, автотранспортных средств, самоходной техники, подлежат хранению у механика. Ответственные за сохранность документов – секретарь, механик. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации.

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

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

3.8. Если материальные ценности, полученные безвозмездно в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код по общероссийскому классификатору основных фондов (далее - ОКОФ), счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

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

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

3.9. После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Здания», «Сооружения», «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки,

дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете обособлено.

3.10. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

3.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

3.12. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств 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.

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).
(Основание: СГС "Учетная политика")

Накопленный убыток от обесценения объекта основных средств отражается в учете обособленно от стоимости объекта основных средств по аналогии с суммой накопленной амортизации по данному объекту основных средств.

Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.

3.14. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

б) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации бюджетной сферы;

д) при передаче в результате продажи (дарении);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

Выбытие основных средств оформляется Актами о списании объектов нефинансовых активов (ф.0510454) комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции в условной оценке один рубль за один объект. Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) формируется в том случае, если по результатам инвентаризации Комиссией установлено несоответствие фактического состояния объектов нефинансовых активов критериям признания активами, как инвентарных объектов (основных средств, нематериальных, произведенных активов), так и неинвентарных объектов (объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей, материальных запасов) (ф.0510440).

При прекращении признания объекта основных средств в качестве актива субъектом учета отражается выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета - по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств.

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств,

отражается в составе финансового результата текущего периода.

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Безвозмездная передача (поступление) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, в том числе при централизованном снабжении, передача имущества в государственную (муниципальную) казну, изъятие органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов, возмещение в натуральной форме ущерба, оприходование материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств или неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, а также безвозмездное поступление объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей) оформляется Актом о приеме передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448). В случае поступления материальных ценностей (нефинансовых активов) при возмещении в натуральной форме ущерба причиненного виновным лицом, при выявленных неучтенных материальных ценностей в результате инвентаризации, при приемке материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств, а также при поступлении материальных ценностей от других организаций (иных правообладателей), на основании акта приема-передачи, составленного на бумажном носителе, Акт приема-передачи (ф.0510448) оформляется в одностороннем порядке (принимающей стороной).

При приобретении основных средств, а также при создании хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом о разуклоплектации (частичная ликвидация).

(Основание: СГС «Основные средства»).

4. Учет нематериальных активов.

4.1 Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

(Основание: СГС «Нематериальные активы»).

4.2 Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском учете того субъекта учета, который фактически использует (вправе использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

4.3 Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

4.4 Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), которые включают:

а) цену приобретения в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением объекта нематериального актива.

4.5 Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При определении срока полезного использования объекта нематериальных активов учитываются следующие факторы:

а) ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;

б) срок действия прав субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом нематериального актива;

в) срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

г) срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственного связан.

Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта нематериальных активов прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется, либо удерживается для

отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

4.6. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

а) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта нематериальных активов;

б) прекращения срока действия права субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

в) передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) субъектом учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

г) перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект нематериальных активов);

д) прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;

е) прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке, подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

(Основание: СГС «Нематериальные активы»).

5. Непроизведенные активы

5.1 Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты произведенных активов) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

5.2 Объект произведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

Объекты произведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета (Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета), утвержденного в рамках учетной политики субъекта учета или

единой учетной политики при централизации (далее при совместном упоминании - учетная политика, забалансовый учет).

5.3. Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект.

5.4. Переоценка объектов произведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов произведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учет объекта произведенных активов по переоцененной стоимости ведется на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода такого объекта в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией. (Основание: СГС «Непроизведенные активы»).

6. Учет материальных запасов

6.1. Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности ДСО «Серафимовский» в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары), а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

6.2. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов. (Основание: СГС «Запасы»)

6.3. Единицы аналитического учета материальных запасов определяются ДСО «Серафимовский» из документов поставщика. (Основание: пункт 8 СГС «Запасы»).

6.4. С учетом организационной структуры учреждения функция учета медикаментов разделена между бухгалтерией и аптекой. Бухгалтерия осуществляет аналитический учет лекарственных средств в суммовом выражении по группам ценностей:

медикаменты – лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п.;
перевязочные средства- марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага и т.п., вспомогательные материалы.

В целях обеспечения формирования полной и достоверной информации на основании письма Минфина России от 25.03.2016 г. № 02-07-/10/17036 «Об отражении в бухгалтерском учете медикаментов» структурное подразделение аптека ведет предметно количественный учет медикаментов. Учет лекарственных препаратов по месту их использования по назначению организован в медицинской информационной системе «Ариадна». Тем самым

обеспечено полное отслеживание препарата от момента его поступления в ДСО «Серафимовский» до реализации конечному потребителю. (Приложение № 10)

Выбытие медикаментов осуществляется по фактической стоимости, остальных материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

6.5. В ДСО «Серафимовский» применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ):

утвержденные ежегодным приказом руководителя ДСО «Серафимовский» нормы разработаны с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Министерства Транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. В отделе бухгалтерского учета производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробега, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится рассмотрение (расследование), по результатам которого может быть установлено:

отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Министерства Транспорта РФ от 28.09.2022 № 390, по форме согласно Приложению № 12.

6.6. Материальные запасы подлежат учету с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы). В частности, на отчетную дату в учете могут числиться остатки по счету 5 105 00 000 «Материальные запасы».

6.7. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

6.8. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

6.9. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке предусмотренном Графиком документооборота (Приложение №4), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются: ведомость выдачи материальных ценностей на нужды ДСО «Серафимовский» (ф. 0504210);

путевой лист;

акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

6.10. Для персонального подхода к обеспечению мягким инвентарем, выдача белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви производится с записью в карточку учета

выдачи имущества в пользование (ф.0504206), заводимую сестрой хозяйкой на каждого обеспечиваемого.

Предметы одежды и обуви, а также постельные принадлежности не подлежат клеймению индивидуальными метками. В случае смерти обеспечиваемого списание предметов белья и одежды, в которых он похоронен, производится на основании составленного об этом акта и по карточке (Ф 0504206). Остальные числящиеся за умершим вещи, пригодные к использованию, списываются по карточке как принятые в кладовую, и карточка закрывается. Личные вещи проживающих не подлежат клеймению и не заносятся в карточку (ф. 0504206).

7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Счет предназначен для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг., осуществляемых ДСО «Серафимовский».

(Основание: пункт 39 Единого плана счетов № 121н).

7.2. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 10960 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (далее - прямые затраты) и (или) счета 10970 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг" (далее - накладные расходы).

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, выполнении одного (единственного) вида работ, оказании одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работы, оказанием услуги относятся для целей бухгалтерского учета к прямым затратам.

Отражение на соответствующих счетах аналитического учета счета 10960 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" накладных расходов осуществляется в результате их распределения пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, иным прямым затратам, объему выручки от реализации продукции (работ, услуг), иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения.

(Основание: пункт 40 Единого плана счетов № 121н).

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») пропорционально объему доходов на увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 10 000 «Расходы текущего финансового года»).

8. Учет денежных средств

8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

8.2. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевого счета 0252067:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
--	---	---

ОКЦ №1 Северо-западного ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу	0252067	-
--	---------	---

8.3. Счет «Касса» предназначен для учета движения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации в кассе ДСО «Серафимовский».

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Кассовая книга (ф.0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С.

(Основание: пункты 69, 70 Единого плана счетов № 121н).

8.4. Непрерывный внутренний финансовый контроль за выполнением кассовых операций осуществляется путем:

проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях;

проведения внезапных ревизий кассы.

Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал отдельно назначенной приказом ДСО «Серафимовский» комиссией.

Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера

8.5. Счет «Денежные документы» предназначен для учета денежных документов (оплаченные карточки на бензин).

Денежные документы хранятся в кассе ДСО «Серафимовский».

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляется приходными (ф. 0310001) и расходными (ф. 0310002) кассовыми ордерами с пометкой «Фондовый».

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый».

8.6. Операции на счете 210 03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 «Средства для выдачи и внесения наличных денег...».

Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет № 401 16), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет ДСО «Серафимовский», при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Счет 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет, за исключением не возвращенной подотчетным лицом дебиторской задолженности, по которой ведется претензионно-исковая работа.

Группировка расчетов с подотчетными лицами осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по аналитическим группам синтетического учета объекта учета.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм перерасходов,

произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам ДСО «Серафимовский» денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

9.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке и (или) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов), видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видам валют, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств).

(Основание: пункты 106, 108 Единого плана счетов № 121н).

10. Учет расчетов с учредителем

10.1. Счет 21006 «Расчеты с учредителем» предназначен для учета расчетов с Учредителем.

Отражение операций по счету осуществляется учреждением в журнале по прочим операциям.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке по видам формируемых расчетов и соответствующим им суммам.

10.2. На счете 21006 подлежит учету имущество, которым согласно действующему законодательству, ДСО «Серафимовский» не отвечает по своим обязательствам и может распоряжаться только по согласованию с собственником.

10.3. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между Комитетом и ДСО «Серафимовский», отражаются:

при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 180 «Прочие доходы»;

при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

10.4. Изменение (корректировка) показателя счета 210 06 осуществляется в корреспонденции со счетом 40110172 «Доходы от операций с активами» один раз в квартал (перед составлением квартальной отчетности).

На суммы изменений показателя счета 21006 ДСО «Серафимовский» направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

11. Учет расчетов по платежам в бюджеты

11.1. Счет 0 303 00 предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

по налогу на доходы физических лиц;

по страховым взносам на обязательное социальное страхование;

по иным налоговым и обязательным платежам, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

по иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая расчеты по возвратам трансфертов, предоставленных с условиями, а также в части возмещения государственным внебюджетным фондом Российской

Федерации расходов страхователей, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

11.2. Расчеты по платежам в бюджет учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 Расчеты по налогу на доходы физических лиц;
- 2 Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- 3 Расчеты по налогу на прибыль организаций;
- 4 Расчеты по налогу на добавленную стоимость;
- 5 Расчеты по прочим платежам в бюджет;
- 6 Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 7 Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- 8 Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный фонд обязательного медицинского страхования;
- 9 Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование;
- 10 Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии;
- 11 Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии;
- 12 Расчеты по налогу на имущество организаций;
- 13 Расчеты по земельному налогу;
- 14 Расчеты по единому налоговому платежу;
- 15 Расчеты по единому страховому тарифу.

11.3. Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

11.4. Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов и соответственно зачисляемых видов платежей.

(Основание пункты 147-153 Единого плана счетов № 121н).

12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

12.1. Начисление доходов от платы за предоставление социальных услуг отражается на основании договоров о предоставлении социальных услуг с учетом дней присутствия.

Аналитический учет по плате за предоставление социальных услуг ведется на основании Актов о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг дееспособным, недееспособным и ограниченно дееспособным гражданам пожилого возраста и инвалидам при постоянном проживании за (период) 20__ года.

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

12.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения, по которому осуществлялся их учет.

12.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: СГС «Учетная политика»).

12.5. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой или расчетный счет.

(Основание: пункт 39 СГС «Доходы»).

13. Учет доходов и расходов

13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений Учетной политики ДСО «Серафимовский» для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 1).

13.2. Все, законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах, поступают в самостоятельное распоряжение ДСО «Серафимовский» и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

доходы в сумме, изъятый учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении ДСО «Серафимовский» по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Операции по получению от собственника (Комитета) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность.

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами сроком использования до 1 года, в течение двух отчетных периодов.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

13.5. 040160000 «Резервы предстоящих расходов» подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно.

13.6. Платежи ДСО «Серафимовский» (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принятых обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 01 000 «Принятые обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами	
Принятые на основании договоров (контрактов) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	оформленные в виде единых документов договоры (контракты); расчеты плановой суммы
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками ДСО «Серафимовский»	план финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы)
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в т.ч. публичные, нормативные, перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме)	приказ (распоряжение); заявления физических лиц иные документы, подтверждающие принятие обязательств
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса; распоряжение о выдаче аванса; утвержденный руководителем авансовый отчет (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств)
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	декларации (расчеты, сведения); регистры налогового и бухгалтерского учета
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения; судебный приказ
Иные разовые расходы	бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации

14.2. Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании

следующих документов, подтверждающих их принятие:

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами по оплате товаров (работ, услуг), а также по арендной плате	
На основании договоров (контрактов)	
В части кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы	акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января; акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января
В части авансовых платежей	договор (контракт), предусматривающий авансирование; счет
По договорам (контрактам), предусматривающим единовременную оплату по исполнению контрагентом своих обязательств	накладная; акт о выполнении работ; акт об оказании услуг; иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура, упрд)
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере исполнения контрагентом своих обязательств	накладная; акт о выполнении работ; акт об оказании услуг; иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура, упрд)
По договорам аренды, предусматривающим периодическую оплату в фиксированной сумме, определенной договором	договор аренды; счет; акт об оказании услуг;
Расчеты с персоналом	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками ДСО «Серафимовский»	расчетная (расчетно-платежная) ведомость распоряжение о выплате
Обязательства по иным выплатам персоналу	
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	заявление сотрудника ДСО «Серафимовский» о выдаче ему денежных средств под отчет с указанием целевого предназначения аванса; утвержденный руководителем авансовый отчет (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств)
Расчеты с иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом	первичный документ, подтверждающий возникновение соответствующего обязательства
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	- декларации (расчеты, сведения) - регистры налогового и бухгалтерского

	учета
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	- исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства - судебный приказ

14.3 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом «Красное сторно»)	протокол комиссии по осуществлению закупок

15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 220 – 293 Единого плана счетов № 121н.

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

15.3. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника; имущества, которым по решению собственника (Учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий) без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению

на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

15.4. Счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (в том числе, имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа.

16. Срок действия Учетной политики

16.1 Учетная политика применяется последовательно из года в год.

16.2. Изменение Учетной политики может производиться при следующих условиях:
изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

16.3. В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

(Основание: пункты 5,6,7 статьи 8 Федерального закона №402-ФЗ).

Список приложений

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
- 2.1. Список обеспечиваемых и их потребность в мягком инвентаре.
- 2.2. Справка о поступлении денежных средств в кассу ДСО «Серафимовский» за оказание платных услуг.
3. Табель учета использования рабочего времени
4. График документооборота.
5. Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов.
6. Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств.
7. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.
8. Положение о внутреннем финансовом контроле.
9. Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.
- 10.1. Отчет отделения о приходах и расходах медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в денежном выражении.
- 10.2. Отчет аптеки о приходах и расходах медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в денежном выражении.
11. Положение о присвоении инвентарных номеров объектам учета.
12. Путевой лист легкового автомобиля.

Оглавление

1. Общие положения.....	1
2. Учет нефинансовых активов	7
3. Учет основных средств.....	9
4. Учет нематериальных активов.....	14
5. Непроизведенные активы	16
6. Учет материальных запасов	17
7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг).....	19
8. Учет денежных средств	19
9. Учет расчетов с подотчетными лицами	20
10. Учет расчетов с учредителем	21
11. Учет расчетов по платежам в бюджеты	21
12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами.....	22
13. Учет доходов и расходов.....	23
14. Санкционирование расходов	24
15. Учет на забалансовых счетах	26
16. Срок действия Учетной политики	27
Список приложений	28

Приложение № 1
к Учетной политике для целей
бухгалтерского учета, утвержденной
приказом СПб ГАСУСОН
«ДСО «Серафимовский»
от 26.12.2025 № 860

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000000.0.101.10.000	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.11.000	
10020000000000000000.4.101.11.310	Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.11.410	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.101.12.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
10020000000000000000.4.101.12.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.12.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.101.20.000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.22.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000000000.2.101.22.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.2.101.22.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.22.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.22.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.101.23.000	Сооружения – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000000000.4.101.23.310	Увеличение стоимости сооружений - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.23.410	Уменьшение стоимости сооружений - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.101.24.000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000000000.2.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.2.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.101.25.000	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000000000.2.101.25.310	Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.2.101.25.410	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.25.310	Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.25.410	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.101.26.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000000000.2.101.26.310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.2.101.26.410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.26.310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.101.26.410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
10020000000000000000.2.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Для счета 100)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

10020350040540244.5.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
100200000000000000.2.106.3И.340	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Для счета 100)
100200000000000000.2.106.3И.440	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Для счета 100)
000000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
000000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
1002000000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
000000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
100200000000000000.2.106.3И.340	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Для счета 100)
100200000000000000.2.106.3И.440	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Для счета 100)
100200000000000000.4.106.3И.340	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Для счета 100)
100200000000000000.4.106.3И.440	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Для счета 100)
000000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
000000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
000000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
100200000000000000.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Для счета 100)
1002000000000000111.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000119.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000000244.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000831.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
1002000000000000852.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата прочих налогов, сборов)
1002000000000000853.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата иных платежей)
100200000000000000.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Для счета 100)
10020350040430111.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430112.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020350040430119.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430244.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430247.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Закупка энергетических ресурсов)
100200000000000000.5.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Для счета 100)
000000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
000000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
1002000000000000111.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000119.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430111.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430119.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430244.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

00000000000000000000.0.111.00.000	Права пользования активами
00000000000000000000.0.111.40.000	Права пользования нефинансовыми активами
00000000000000000000.0.111.45.000	Права пользования транспортными средствами
10020000000000000000.2.111.45.351	Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020000000000000000.2.111.45.451	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000000.0.111.60.000	Права пользования нематериальными активами
00000000000000000000.0.111.61.000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
10020000000000000000.4.111.61.350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Для счета 100)
10020000000000000000.4.111.61.450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Для счета 100)
00000000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
00000000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
10020000000000000000.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Для счета 201)
10020000000000000000.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Для счета 201)
10020000000000000000.3.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Для счета 201)
10020000000000000000.3.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Для счета 201)
10020000000000000000.4.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Для счета 201)
10020000000000000000.4.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Для счета 201)
10020000000000000000.5.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Для счета 201)
10020000000000000000.5.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Для счета 201)
00000000000000000000.0.201.20.000	Денежные средства учреждения в кредитной организации
00000000000000000000.0.201.21.000	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
10020000000000000000.3.201.21.510	Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации (Для счета 201)
10020000000000000000.3.201.21.610	Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации (Для счета 201)
00000000000000000000.0.201.30.000	Денежные средства в кассе учреждения
00000000000000000000.0.201.34.000	Касса
10020000000000000000.2.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (Для счета 201)
10020000000000000000.2.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (Для счета 201)
00000000000000000000.3.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (Для ВР)
00000000000000000000.3.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (Для ВР)
10020000000000000000.3.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (Для счета 201)
10020000000000000000.3.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (Для счета 201)
00000000000000000000.0.201.35.000	Денежные документы
10020000000000000000.2.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.2.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.2.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020000000000000000.2.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020000000000000000.4.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Для счета 100)
10020000000000000000.4.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Для счета 100)
00000000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
00000000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000000.0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
10020000000000000000.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000000000.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000000000.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000000000.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)

1002000000000000	130.5.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000	130.5.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
0000000000000000	0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0000000000000000	0.205.52.000	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
1002000000000000	150.5.205.52.560	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
1002000000000000	150.5.205.52.660	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)
1002000000000000	180.5.205.52.560	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)
0000000000000000	0.205.60.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
0000000000000000	0.205.62.000	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
1002000000000000	150.5.205.62.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
1002000000000000	150.5.205.62.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
1002000000000000	180.5.205.62.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)
1002000000000000	180.5.205.62.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)
0000000000000000	0.205.70.000	Расчеты по доходам от операций с активами
0000000000000000	0.205.74.000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
1002000000000000	440.2.205.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (Уменьшение стоимости материальных запасов)
1002000000000000	440.2.205.74.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (Уменьшение стоимости материальных запасов)
0000000000000000	0.205.80.000	Расчеты по прочим доходам
0000000000000000	0.205.81.000	Расчеты с плательщиками прочих доходов
1002000000000000	180.5.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
1002000000000000	180.5.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
0000000000000000	0.205.83.000	Расчеты по субсидиям на иные цели
1002000000000000	180.4.205.83.560	Увеличение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
1002000000000000	180.4.205.83.660	Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
1002000000000000	180.5.205.83.560	Увеличение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
1002000000000000	180.5.205.83.660	Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
0000000000000000	0.205.89.000	Расчеты по иным доходам
1002000000000000	180.2.205.89.560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
1002000000000000	180.2.205.89.660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
0000000000000000	0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
0000000000000000	0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
0000000000000000	0.206.21.000	Расчеты по авансам по услугам связи
1002000000000000	244.2.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000	244.2.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020350040430244	4.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430244	4.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000	0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
1002000000000000	244.2.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000	244.2.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

10020350040430244.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430244.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430247.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
10020350040430247.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
0000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
0000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0000000000000000.0.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
10020000000000112.2.208.12.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.2.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020350040430112.4.208.12.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020350040430112.4.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
0000000000000000.0.208.21.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
10020000000000244.2.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020000000000244.2.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
0000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
10020000000000112.2.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.2.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020350040430112.4.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020350040430112.4.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
0000000000000000.0.208.30.000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
0000000000000000.0.208.34.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
10020000000000000.2.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Для счета 100)
10020000000000000.2.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Для счета 100)
10020000000000244.2.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020000000000244.2.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020000000000000.4.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Для счета 100)
10020000000000000.4.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Для счета 100)
0000000000000000.0.208.90.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
0000000000000000.0.208.91.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
10020000000000853.2.208.91.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата иных платежей)
10020000000000853.2.208.91.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.209.00.000	Расчеты по ущербу и иным доходам
0000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
0000000000000000.0.209.34.000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
10020000000000130.2.209.34.560	Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.2.209.34.660	Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.209.34.560	Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.209.34.660	Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000510.4.209.34.560	Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат (Поступление денежных средств и их эквивалентов)

10020000000000510.4.209.34.660	Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат (Поступление денежных средств и их эквивалентов)
10020350040430119.4.209.34.560	Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430119.4.209.34.660	Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
0000000000000000.0.209.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
10020000000000140.2.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.209.41.660	Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)
0000000000000000.0.209.44.000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
10020000000000180.2.209.44.560	Увеличение расчетов по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) (Прочие доходы)
10020000000000180.2.209.44.660	Уменьшение расчетов по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) (Прочие доходы)
0000000000000000.0.209.45.000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
10020000000000140.2.209.45.560	Увеличение расчетов по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.209.45.660	Уменьшение расчетов по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
0000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по суммам принудительного изъятия
0000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по суммам принудительного изъятия
10020000000000140.2.209.40.560	Увеличение расчетов по суммам принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.209.40.660	Уменьшение расчетов по суммам принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
0000000000000000.0.209.70.000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
0000000000000000.0.209.74.000	Расчеты по ущербу материальным запасам
10020000000000180.2.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Прочие доходы)
10020000000000180.2.209.74.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Прочие доходы)
10020000000000440.2.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
10020000000000440.2.209.74.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
10020000000000440.4.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
10020000000000440.4.209.74.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
0000000000000000.0.209.80.000	Расчеты по иным доходам
0000000000000000.0.209.89.000	Расчеты по иным доходам
10020000000000180.2.209.89.560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
10020000000000180.2.209.89.660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
10020000000000180.4.209.89.560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
10020000000000180.4.209.89.660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
0000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
0000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
0000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
10020000000000130.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
0000000000000000.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам ()
0000000000000000.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Для ВР)
0000000000000000.3.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам ()
0000000000000000.3.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Для ВР)
1002000000000000.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Для счета 201)
1002000000000000.3.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Для счета 201)
0000000000000000.0.210.05.000	Расчеты с прочими дебиторами

000000000000000000.0.210.05.000	Расчеты с прочими дебиторами
100200000000000000.4.210.05.560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами (Для счета 201)
100200000000000000.4.210.05.660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами (Для счета 201)
000000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
000000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
000000000000000000.4.210.06.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Для ВР)
000000000000000000.4.210.06.661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Для ВР)
000000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
000000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
000000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
100200000000000111.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
100200000000000111.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
000000000000000000.0.302.14.000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
10020350040430112.4.302.14.737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020350040430112.4.302.14.837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
000000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
000000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
100200000000000244.2.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
100200000000000244.2.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020350040430244.4.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430244.4.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.302.23.000	Расчеты по коммунальным услугам
100200000000000244.2.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
100200000000000244.2.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020350040430244.4.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430244.4.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430247.4.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка энергетических ресурсов)
10020350040430247.4.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка энергетических ресурсов)
000000000000000000.0.302.25.000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
100200000000000244.2.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
100200000000000244.2.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020350040430244.4.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430244.4.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040530243.5.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
10020350040530243.5.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
10020350041340244.5.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350041340244.5.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам

[illegible]

10020350040430321.4.302.64.737	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
10020350040430321.4.302.64.837	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
000000000000000000.0.302.65.000	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
10020350040430119.4.302.65.737	Увеличение кредиторской задолженности по по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430119.4.302.65.837	Уменьшение кредиторской задолженности по по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
000000000000000000.0.302.66.000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
10020350040430111.4.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.302.66.837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430119.4.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430119.4.302.66.837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
000000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам
000000000000000000.0.302.91.000	Расчеты по прочим расходам
100200000000000244.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
100200000000000244.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
100200000000000853.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
100200000000000853.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
000000000000000000.0.302.95.000	Расчеты по другим экономическим санкциям
100200000000000853.2.302.95.730	Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
100200000000000853.2.302.95.830	Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
000000000000000000.0.302.96.000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
100200000000000831.2.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
100200000000000831.2.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
000000000000000000.0.302.96.000	Расчеты по иным расходам
100200000000000244.2.302.96.730	Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
100200000000000244.2.302.96.830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
100200000000000853.2.302.96.730	Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам (Уплата иных платежей)
100200000000000853.2.302.96.830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам (Уплата иных платежей)
000000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
000000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
000000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
100200000000000111.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
100200000000000111.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430321.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
10020350040430321.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)

[illegible]

[illegible]

10020350040430119.4.303.14.831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430321.4.303.14.731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
10020350040430321.4.303.14.831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
10020350040430851.4.303.14.731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020350040430851.4.303.14.831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020350040430852.4.303.14.731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата прочих налогов, сборов)
10020350040430852.4.303.14.831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000.0.303.15.000	Расчеты по единому страховому тарифу
00000000000000000.0.303.15.000	Расчеты по единому страховому тарифу
100200000000000119.2.303.15.731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
100200000000000119.2.303.15.831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430119.4.303.15.731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430119.4.303.15.831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
00000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
00000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
00000000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Для ВР)
00000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Для ВР)
00000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
00000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
100200000000000111.2.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
100200000000000111.2.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000000.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Для 304 06)
00000000000000000.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Для 304 06)
100200000000000000.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Для счета 100)
100200000000000000.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Для счета 100)
00000000000000000.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Для 304 06)
00000000000000000.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Для 304 06)
100200000000000000.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Для счета 100)
100200000000000000.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Для счета 100)
00000000000000000.0.304.86.000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
00000000000000000.0.304.86.000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
100200000000000180.2.304.86.730	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Прочие доходы)
100200000000000180.2.304.86.830	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Прочие доходы)
00000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года

1002000000000000130.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000140.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Суммы принудительного изъятия)
1002000000000000180.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
1002000000000000410.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости основных средств)
1002000000000000440.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости материальных запасов)
1002000000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000180.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
1002000000000000440.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости материальных запасов)
1002000000000000150.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
1002000000000000180.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
00000000000000000.0.401.18.000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
00000000000000000.0.401.18.000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
1002000000000000180.2.401.18.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
1002000000000000130.4.401.18.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000510.4.401.18.100	Доходы экономического субъекта (Поступление денежных средств и их эквивалентов)
00000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
10020000000000000.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Для счета 100)
1002000000000000119.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000000831.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
1002000000000000852.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
1002000000000000853.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
10020000000000000.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Для счета 100)
10020350040430111.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430244.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430321.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
10020350040430851.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020350040430852.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
10020350040530243.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
10020350041340244.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.401.28.000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
00000000000000000.0.401.28.000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
1002000000000000244.2.401.28.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Для ВР)
00000000000000000.4.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Для ВР)
00000000000000000.5.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Для ВР)
00000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
00000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
1002000000000000130.2.401.40.100	Доходы будущих периодов (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000130.4.401.40.100	Доходы будущих периодов (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000130.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Доходы от оказания платных услуг)

1002000000000000150.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
1002000000000000180.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Прочие доходы)
00000000000000000.0.401.41.000	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
00000000000000000.0.401.41.000	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
1002000000000000130.4.401.41.100	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000150.5.401.41.100	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
00000000000000000.0.401.49.000	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
00000000000000000.0.401.49.000	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
1002000000000000130.4.401.49.100	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года (Доходы от оказания платных услуг)
1002000000000000150.5.401.49.100	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
00000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
00000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
1002000000000000111.2.401.50.200	Расходы будущих периодов (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000119.2.401.50.200	Расходы будущих периодов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000000244.2.401.50.200	Расходы будущих периодов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
10020350040430111.4.401.50.200	Расходы будущих периодов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430119.4.401.50.200	Расходы будущих периодов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430244.4.401.50.200	Расходы будущих периодов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
00000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
1002000000000000111.2.401.60.200	Расходы (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000111.2.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000119.2.401.60.200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000000119.2.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000000244.2.401.60.200	Расходы (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000244.2.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
1002000000000000247.2.401.60.200	Расходы (Закупка энергетических ресурсов)
1002000000000000247.2.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Закупка энергетических ресурсов)
10020350040430111.4.401.60.200	Расходы (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430111.4.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020350040430119.4.401.60.200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430119.4.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020350040430244.4.401.60.200	Расходы (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430244.4.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020350040430247.4.401.60.200	Расходы (Закупка энергетических ресурсов)
10020350040430247.4.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Закупка энергетических ресурсов)
00000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
00000000000000000.0.502.10.000	Обязательства текущего финансового года
00000000000000000.0.502.11.000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
1002000000000000111.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000111.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000111.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000000111.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда учреждений)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

10020000000000180.5.507.30.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Прочие доходы)
10020000000000180.5.507.30.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Прочие доходы)
0000000000000000.0.507.40.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
0000000000000000.0.507.40.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
10020000000000130.4.507.40.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.507.40.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.507.40.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.507.40.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.507.40.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.507.40.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг)

Приложение № 2.1
к Учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом СПб ГАСУСОН
«ДСО «Серафимовский» от 26.12.2025 № 860

Утверждаю
Директор СПб ГАСУСОН
«ДСО «Серафимовский»

Чистяков Е.В.
от ____ 20__ г.

Список обеспечиваемых и их потребность в мягком инвентаре

" ____ " ____ 20__ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Материально-ответственное лицо _____

материальные ценности		наименование										
единица измерения		наименование										
№п/	ФИО обеспечиваемого	выдать	выдать	выдать	выдать	выдать	выдать	выдать	выдать	выдать	выдать	выдать
Итого по подразделению												

(должность)

(подпись)

(Расшифровка ФИО)

Отпуск разрешил в пределах
рекомендуемых норм

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(должность)

(подпись)

(Расшифровка ФИО)

Приложение № 2.2
к Учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом СПб ГАСУСОН "ДСО "Серафимовский"
от 26.12.2025 № 860

СПРАВКА

о поступлении денежных средств в кассу СПб ГАСУСОН "ДСО "Серафимовский"
за оказание платных услуг по месяцам 202_г
ост. на 01.01.20__

№ п/п	Наименование услуги	январь	Итого с начала года
1	Платные социальные услуги		
2	Возврат за неоказанные услуги		
3	Итого платные соц.услуги		
4	Количество человек		
5	Количество чел/дней		
6	75% СДД		
7	Содействие в оформлении документов чел отд.		
8	УЗИ		
9			
10			
11	Стоматология		
12	Рентген		
13			
14			
15			
16			
17	Массаж		
18			
19			
20			
21			
22	Лабораторные исследования		
23			
24			
25			
26	Услуги врачей-специалистов		
27			
28			
29			
30	Услуги медицинского психолога		
31			
32	Лечебная физкультура		
33			
34	ИТОГО:		
35	Итого сдано в банк		
39	ост на 31.01.20__		

Бухгалтер

Дата формирования документа

(первичный - 0; корректирующий - 1, 2 и т.д.)

" " 20 Г.

Приложение № 4
к учетной политике для целей бухгалтерского учета
СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский»
утвержденной приказом от 26.12.2025 № 860

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Формирование документа	Ответственные за исполнение	Срок сдачи в бухгалтерию	Порядок предоставления в бухг.
1	Табель учета использования рабочего времени (Ф. 0504421)	С применением ПК «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8»	Отдел кадров, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени	За 1-ю половину -1-й рабочий день после отчетного периода; За весь месяц - 1-й рабочий день после отчетного месяца; Корректирующий табель – в течение часа с момента получения от Исполнителя	На бумажном носителе
2	Приказы по вопросам работы с кадрами: • Прием • Увольнение • Переводы • Об изменении графика работы • О направлении в командировку • Премии • О сверхурочной работе • О работе в выходные праздничные дни • Совмещение • Иные документы по работе с кадрами	С применением ПК «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Отдел кадров	Не позднее 1-го рабочего дня после создания	Отражение в разделе «Кадры» ПК «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» и на бумажном носителе
3	Приказ о предоставлении	С применением ПК «1 С:	Отдел кадров	Не позднее 2-х недель до даты	Отражение в

	отпуска	Зарплата и кадры государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)		предоставления отпуска	разделе «Кадры» ПК «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» и на бумажном носителе
4	Приказ на выплату компенсационных выплат (за работу во вредных условиях труда)	Свободное	Отдел кадров	Не позднее 1-го рабочего дня после создания	На бумажном носителе
5	Приказ на выплату стимулирующих выплат	Свободное	Планово- экономический отдел	Не позднее 1-го рабочего дня после создания	На бумажном носителе
6	Больничный лист	С применением ПК «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Отдел кадров	Не позднее следующего дня закрытия листка нетрудоспособности или отображения сведений о листке нетрудоспособности	На бумажном носителе
7	Решение о командировании на территории Российской Федерации	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8»	Отдел бухгалтерского учета	По мере необходимости	Отражение в «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» и на бумажном носителе
8	Отчет о расходах подотчетного лица	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Подотчетное лицо, бухгалтер	Не позднее 3 дней от даты окончания командировки	Отражение в «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» и на бумажном носителе
9	Договор	Свободное	Директор, Отдел закупок, ответственный по договору	В течении 7-х дней с даты заключения договора	На бумажном носителе
10	Комплект документов (счет, акт, товарная	Свободное	Ответственный по договору	По мере поступления, в соответствии с условиями	На бумажном носителе

	накладная или УПД) для оплаты материальных ценностей и услуг			договора	
11	Приходные и расходные документы о движении материальных ценностей (МЦ) на складе	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Зав. складом	По мере поступления	На бумажном носителе
12	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Материально-ответственные лица, Отдел бухгалтерского учета	В момент совершения операции	На бумажном носителе
13	Отчет о расходовании МЦ	В произвольной форме	Материально-ответственные лица	В конце каждого квартала	На бумажном носителе
14	Решение о проведении инвентаризации	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Отдел бухгалтерского учета		На бумажном носителе
15	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Комиссия по Приказу на внеплановую и плановую инвентаризацию.	В момент совершения операции	На бумажном носителе
16	Акт о проведении инвентаризации	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Отдел бухгалтерского учета	Не позднее дня после завершения инвентаризации	
17	Акты приема-передачи, списания, утилизации объектов, работ, услуг	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного	Отдел бухгалтерского учета	В момент совершения операции	На бумажном носителе

		учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)			
18	Решение о признании/прекращение нефинансовых активов	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Отдел бухгалтерского учета	В момент совершения операции	На бумажном носителе
19	Акт сверки расчетов	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Отдел бухгалтерского учета	Ежеквартально	На бумажном носителе
20	Требование- накладная	С применением ПК «1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 8» (п. 1.6. Учетной политики)	Отдел бухгалтерского учета	В момент совершения операции	На бумажном носителе

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;

от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н;

Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;

Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 259н;

Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;

Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина от 07.12.2018 № 256н;

Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина от 15.11.2019 № 181н;

Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина от 28.02.2018 № 34н;

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя ДСО «Серафимовский».

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.3. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 5 рабочих дней.

2.6. Решение комиссии принимается открытым голосованием – не менее 2/3 общего числа голосов членов Комиссии.

Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

2.7. Председатель имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией.

2.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствующие на заседании.

Также Комиссия оформляет и подписывает соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

2.9. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в отдел бухгалтерского учета ДСО «Серафимовский».

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

выявление при приемке товаров ненадлежащего качества;

определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

отнесение категории поступающего имущества: основное средство, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы;

определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов и способа начисления амортизации;

определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

определение признаков обесценения активов;

принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов, произведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

списание с балансового учета учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ);

признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

участие в передаче материальных ценностей при смене МОЛ;

контроль за нанесением инвентарных номеров материально ответственными лицами на соответствующих объектах основных средств.

3.2. По отдельному решению руководителя комиссия проводит выборочную инвентаризацию нефинансовых и финансовых активов и уполномочена на принятие решений по результатам инвентаризации. Состав комиссии указывается в решении об инвентаризации. Если назначается временный состав комиссии, отличный от состава постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, он должен соответствовать требованиям раздела 2 приложения 1 к СГС «Учетная политика».

При инвентаризации комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется положением об инвентаризации и выполняет полномочия в соответствии с положением об инвентаризационной комиссии.

3.3. Уполномоченный член комиссии оформляет первичные учетные документы:

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440);

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);

Акт приемки (ф. 0510452);

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442);

Акт о списании объектов НФА (ф. 0510454);

Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

3.4. Комиссия осуществляет контроль за:

Изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов.

Сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

Получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.5. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, материальным запасам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, а также о сроках использования активов осуществляется в соответствии с Единым планом счетов №121н, положениями стандартов «Основные средства», «Нематериальные активы» и учетной политикой ДСО «Серафимовский», иными нормативными правовыми актами.

4.2. При принятии к учету объектов имущества Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов, технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

4.3. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.4. Если в отношении нематериальных активов комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным.

Ежегодно во время инвентаризации комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.5. Срок полезного использования неисключительных прав комиссия определяет 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 планирует 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, комиссия признает срок неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, комиссия уточняет срок службы.

4.6. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;

представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

отчетов об оценке независимых оценщиков;

данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, нарушение условий содержания или эксплуатации, ликвидация при реконструкции, длительное неиспользование имущества, другие причины);

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесении предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.8. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом наличия:

технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.9. При принятии решения о выбытии нематериальных активов комиссия руководствуется следующими критериями:

учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, использованием) активом;

учреждение больше не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта нематериальных активов, а также в его реальном использовании;

величина дохода/расхода от выбытия объекта может быть надежно оценена;

прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нематериальных активов, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

4.10. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

копию протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.11. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.

4.12. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

4.13. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. Порядок принятия решений по дебиторской задолженности

5.1. Комиссия проводит заседание о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

5.2. По результатам заседания Комиссия принимает одно из решений:

признать дебиторскую задолженность сомнительной, списать с учета и продолжить наблюдение на забалансовом счете,

признать дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию и списать с учета; отказать в признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – ФНС, СФР, Росстата, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

5.3. Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.5. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, который содержит следующую информацию:

полное наименование учреждения;

идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;

сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;

дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается директором ДСО «Серафимовский».

Приложение № 6
к Учетной политике для целей
бухгалтерского учета, утвержденной
приказом СПб ГАСУСОН
«ДСО «Серафимовский»
от 26.12.2025 № 860

Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;

Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;

Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;

Указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;

Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;

Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;

Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в безвозмездное пользование, аренду, проводит ссудополучатель, арендополучатель.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее — ответственные лица.

1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», — обязательная инвентаризация;

ежемесячно — в кассе;

в других случаях — по решению руководителя.

В учреждении проводятся сплошные и выборочные инвентаризации. Сплошная инвентаризация предполагает проверку всего имущества, активов и обязательств по всем местам их хранения и ответственным лицам. Сплошная инвентаризация проводится перед годовой отчетностью. Особенности выборочной инвентаризации установлены в разделе 4 настоящего положения.

Ежегодной годовой инвентаризации подлежат:

информация о качественном состоянии дебиторской и кредиторской задолженности (просроченная задолженность с учетом аналитического признака учета - "срок исполнения", сомнительная задолженность по доходам, кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами);

информация о затратах на незавершенное строительство объектов капитального строительства, а также капитальных вложений в объекты незавершенного строительства), их статусов (целевых функций);

информация об объектах бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам сверок (выверок) данных с другими субъектами учета, организациями, проведенных в течение финансового года, были выявлены расхождения;

информация об объектах учета, стоимостная оценка которых определяет налоговые обязательства;

информация об объектах бухгалтерского учета, формирующих показатели, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены ограничения;

информация об особо ценном движимом имуществе (сделках с ним), показатели расчётов по крупным сделкам);

информация об иных объектах бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Инвентаризация проводится в том числе при отсутствии ответственного лица по объективным причинам — болезни, отпуска, смерти и т. д. Инвентаризация в этих случаях проводится на день приемки дел новым ответственным лицом по всем передаваемым объектам инвентаризации.

При чрезвычайных происшествиях, таких как пожар, наводнение, землетрясение и пр., инвентаризация проводится сразу после окончания соответствующего события. Когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.

При коллективной ответственности проводить инвентаризацию обязательно, если сменился руководитель бригады, при выбытии из коллектива более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов бригады. Инвентаризацию в этих случаях проводят по совокупности объектов имущества, за которые отвечает бригада, по состоянию на день приемки-передачи дел либо непосредственно по факту предъявления требования о проведении инвентаризации.

1.4. Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

1.5. Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера (далее — методы осмотра).

В случаях, когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, учреждение использует альтернативные способы (методы) инвентаризации, в том числе с использованием цифровых технологий (далее — методы подтверждения, выверки (интеграции)):

1) видеофиксация и фотофиксация;

2) фиксация (актирование), в том числе:

факта осуществления объектом соответствующей функции;

поступления экономических выгод;

использования полезного потенциала;
подтверждения наличия (обоснованности владения) данными государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации, посредством запросов или средствами технологической интеграции информационных систем.

Замеры и установленные факты оформляются актами, которые вместе с расчетами прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

Инвентаризацию методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо проводить по решению руководителя на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия минимум из трех человек. В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов. Персональный состав постоянно действующей комиссии утверждает руководитель учреждения приказом.

Инвентаризацию перед списанием имущества, для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бухгалтерских данных при пересортице может проводить комиссия по поступлению и выбытию активов. Руководитель наделяет комиссию по поступлению и выбытию активов полномочиями проводить инвентаризацию в указанных случаях отдельным приказом.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Ответственным лицом рабочей комиссии назначается один из членов основной комиссии с правом голоса. Остальные члены рабочей комиссии права голоса не имеют. Персональный состав рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

Детальные правила работы комиссии, ее права, ответственность и полномочия устанавливаются в отдельном локальном акте — положении об инвентаризационной комиссии.

2.2. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства — счет X.201.00.000;
- расчеты по доходам — счет X.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам — счет X.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами — счет X.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам — счет X.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам — счет X.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты — счет X.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами — счет X.304.00.000;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам — счет X.301.00.000;
- доходы будущих периодов — счет X.401.40.000;
- расходы будущих периодов — счет X.401.50.000;
- резервы предстоящих расходов — счет X.401.60.000.

2.3. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении

материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «До инвентаризации на "___"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.5. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.6. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем осмотра, подсчета, взвешивания, обмера. Вес и объем навалочных и наливных материальных ценностей проверяется путем обмеров, замеров и технических расчетов.

Инвентаризация материальных ценностей, которые хранятся в неповрежденной упаковке с информацией производителя о количестве товара внутри, проводится методом фиксации. Для этого вскрывается и пересчитывается содержимое части упаковок — 10 процентов от общего количества. Остальной подсчет ведется на основании данных производителя.

Инвентаризация имущества, которое находится вне учреждения, может проходить с помощью видео- и фотофиксации по правилам, установленным в разделе 5 настоящего порядка.

Инвентаризация камер видеонаблюдения проводится путем фиксации выполнения функций объекта — поступления сигналов и совершения видеозаписей.

Инвентаризация методами расчетов (подтверждения, выверки (интеграции), проводится посредством запросов, в т.ч. средствами технологической интеграции ИС, для подтверждения наличия (обоснованности владения) объектов инвентаризации с данными государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), которые содержат информацию об этих объектах.

Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета. При этом ответственное за ведение расчетов лицо предоставляет комиссии оборотно-сальдовую ведомость на отчетную дату в разрезе контрагентов. Оборотно-сальдовая ведомость является неотъемлемой частью инвентаризационной описи.

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

2.8. Для оформления инвентаризации кроме форм, утвержденных приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н, учреждение применяет:

для результатов инвентаризации расходов будущих периодов – акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Госкомстата от 18.08.1998 № 88;

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение — объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.3 настоящего Положения.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

- есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;
- состояние техпаспортов и других технических документов;
- документы о государственной регистрации объектов;
- документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0510466).

3.2. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду, комиссия проводит путем фиксации факта получения экономических выгод — арендной платы от арендатора.

3.3. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, — ежегодно;
- редчайшие и ценные фонды — один раз в три года;
- остальные фонды — один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы — по количественным показателям и контрольным суммам.

3.4. По незавершенному капитальному строительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства — недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;

- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0510466). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

3.5. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;

учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0510466).

3.6. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0510466) составляются на материальные запасы, которые:

находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;

находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;

отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;

переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;

находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0510466) указываются:

остатки топлива в баках по каждому транспортному средству; топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

специальными измерителями или мерками;

путем слива или заправки до полного бака;

по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;

проверяет исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

Фактическое наличие продуктов определяется путем пересчета, взвешивания, измерения. Вес наливных продуктов определяется путем обмеров и технических расчетов. Указанные обмеры (замеры) оформляются актами, подписываемыми членами инвентаризационной комиссии и ответственным лицом.

Количество продуктов в неповрежденной упаковке — путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок, с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия. Процент выборки устанавливается председателем инвентаризационной комиссии.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510466).

3.7. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов — банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т. п.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510464).

3.8. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным книги кассира-операциониста, показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата.

Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы;
- ценные бумаги.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;

сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

поверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510467). Результаты инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности — в инвентаризационной описи (ф. 0510465).

3.9. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510466).

3.10. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит методом подтверждения, выверки (интеграции) с учетом следующих особенностей:

определяет сроки возникновения задолженности;

выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами — по налогам и взносам;

проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;

выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

В случае ведения бухгалтерского учета по группе плательщиков (кредиторов) инвентаризация проводится путем сверки персонифицированных данных управленческого учета к составу аналитических признаков задолженности и данных на балансовых счетах

по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). Информация о задолженности конкретных должников (кредиторов) и аналитических признаках отражается в документах инвентаризации на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.11. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:
суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, счетов, актов, договоров, накладных;
соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.12. Инвентаризацию резервов и объектов в условных оценках комиссия проводит методом расчетов. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:
количество дней неиспользованного отпуска;
среднедневная сумма расходов на оплату труда;
сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов, форма которого утверждена в учетной политике учреждения.

3.13. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:

доходы от аренды;
суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации доходов будущих периодов, форма которого утверждена в учетной политике учреждения.

3.14. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

4. Особенности выборочной инвентаризации

4.1. Выборочная инвентаризация затрагивает только некоторое имущество, активы, обязательства и некоторых ответственных лиц. Объекты для выборочной инвентаризации указываются в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

4.2. Выборочная инвентаризация проводится в сроки, указанные в графике проведения инвентаризации.

4.3. Выборочную инвентаризацию проводит комиссия по поступлению и выбытию активов в следующих случаях:

инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности;
инвентаризация имущества в целях списания.

В остальных случаях, в том числе в целях контроля состояния имущества, после чрезвычайных ситуаций, выборочную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия.

Во время инвентаризации средства индивидуальной защиты комиссия выявляет изношенные и неисправные СИЗ, контролирует соблюдение норм выдачи и соответствие требованиям охраны труда.

Во время инвентаризации имущества, предназначенного в аренду или прокат, комиссия проверяет его состояние и соблюдение условий использования.

5. Оформление результатов инвентаризации

5.1. После осмотра в ходе инвентаризации инвентаризационная комиссия проводит заседание с соблюдением кворума — не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Если кворума нет, председатель должен перенести заседание на новую дату, которая попадает в период инвентаризации. Эти правила заседаний с соблюдением кворума устанавливаются также для комиссии по поступлению и выбытию активов, если она проводит инвентаризацию перед списанием имущества и в других установленных настоящим положением случаях.

В ходе заседания комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бухгалтерского учета. Решения и заключения комиссии оформляются документально — в инвентаризационных описях, актах, ведомостях.

5.2. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

5.3. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) отражаются в акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

5.4. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости – материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

5.5. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете.

5.6. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. В случае недостачи или порчи имущества комиссия оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба. Результат оценки указывается в решении комиссии. Основание: подпункт «б» пункта 24 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео- и фотофиксации

6.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. Инвентаризируется имущество в структурных подразделениях учреждения, филиале, складе с помощью видео- и фотофиксации в режиме реального времени.

6.2. Записывать видео инвентаризации может назначенный председателем член комиссии на телефон с камерой. Он же производит фотосъемку имущества по местам его хранения. Председатель обеспечивает, чтобы запись была качественной, в кадр попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

6.3.Файлы с видео- и фотофиксацией ответственный член комиссии отправляет другим членам комиссии, чтобы зафиксировать наличие имущества и оформить это в инвентаризационных описях, с помощью мессенджера Express.

6.4. Председатель комиссии передает описи членам комиссии, которые присутствовали удаленно, не позднее следующего рабочего дня после возвращения из места ее проведения, а члены комиссии, подписав описи, передают их в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после получения. Видеозаписи и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, по окончании инвентаризации передаются в электронный архив.

7. График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы, права пользования активами)	Ежегодно на 1 декабря	Год
2	Недвижимое имущество, транспортные средства, непроизведенные активы	Ежегодно на 1 января	Год
3	Капвложения, по которым не было движения в течение года	Ежегодно на 1 декабря	Год
4	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах)	Ежегодно на 1 января	Год
5	Дебиторская и кредиторская задолженность	Два раза в год: — на 1 октября — для выявления безнадежной и сомнительной задолженности в целях списания с балансового учета; — на 1 января — для подтверждения данных о задолженности в годовой отчетности	
6	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал

7	Расходы и доходы будущих периодов, резервы	Ежегодно на 1 января	Год
8	Средства индивидуальной защиты	Каждые два месяца	—
9	Объекты аренды или для выдачи в прокат	Перед передачей в аренду или в прокат После передачи – каждый квартал	—
10	Внеплановые инвентаризации всех видов имущества, задолженности	—	При необходимости в соответствии с Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
...			

ПОРЯДОК

отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

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

Датой подписания бухгалтерской отчетности считается дата, указанная в представляемой в адреса, определенные законодательством Российской Федерации, бухгалтерской отчетности при подписании ее в установленном порядке.

К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский» вело свою деятельность;

события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский» ведет свою деятельность.

Примерный перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский» вел свою деятельность:

1) объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

2) произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

3) продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован;

4) обнаружение после отчетной даты того обстоятельства, что процент готовности объекта строительства, использованный для определения финансового результата по состоянию на отчетную дату методом «Доход по стоимости работ по мере их готовности», был не обоснован;

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

6) обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность:

1) принятие решения о реорганизации учреждения;

2) приобретение предприятия как имущественного комплекса;

3) реконструкция или планируемая реконструкция;

4) крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

5) пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский»;

6) прекращение существенной части основной деятельности СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский», если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;

7) существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;

8) непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;

9) действия органов государственной власти (национализация и т.п.).

Отражение событий после отчетной даты и их последствий в бухгалтерской отчетности

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

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации. Существенность события после отчетной даты организация определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский» либо путем раскрытия соответствующей информации.

При составлении бухгалтерской отчетности СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский» оценивает последствия события после отчетной даты в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет. Учреждением должно быть обеспечено подтверждение такого расчета.

Данные об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых организация ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности организации в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Порядок расчета и отражения в бухгалтерском учете и отчетности налоговых последствий событий после отчетной даты, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается отдельным положением по бухгалтерскому учету.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

В случае если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения в установленном порядке получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский», то учреждение информирует об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи и использования доверенностей на получение
товарно-материальных ценностей в СПБ ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей в СПБ ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский» (далее - Учреждение).

1.2. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое Организацией доверенному лицу для получения товарно-материальных ценностей от поставщиков в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Доверенное лицо действует в пределах полномочий, предоставленных ему по доверенности.

2. Порядок выдачи и использования доверенностей на получение
товарно-материальных ценностей

2.1. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются по усмотрению Учреждения в порядке, установленном главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Доверенности подписываются директором (заместителем директора) и главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера).

2.3. Доверенности выдаются на получение товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу.

2.4. В случаях когда доверенное лицо должно получать требуемые товарно-материальные ценности в одном месте (с одного склада), но по нескольким договорам и иным сделкам, ему может быть выдана одна доверенность с указанием в ней номеров и дат всех договоров и иных сделок или несколько доверенностей, если товарно-материальные ценности следует получать на нескольких складах.

2.5. При выписке доверенностей перечень материальных ценностей, подлежащих получению, заполняется в случае, если в документе на отпуск (договорах и т.п.), указанном в доверенности, не приведены наименования и количество товарно-материальных ценностей, подлежащих получению, или если по доверенности получают только часть товарно-материальных ценностей, приведенных в документе на отпуск. Если по доверенности получают все наименования и количество товарно-материальных ценностей, указанные в документе на отпуск, то перечень ценностей на оборотной стороне доверенности может не заполняться. В этом случае в данной части доверенности указываются наименование, номер и дата документа на отпуск, а также общая сумма получаемых товарно-материальных ценностей.

2.6. При выдаче доверенности регистрируются в журнале учета выданных доверенностей.

2.7. Журнал учета выданных доверенностей должен быть пронумерован и прошнурован.

2.8. Журнал учета выданных доверенностей должен храниться у лица, ответственного за регистрацию доверенностей (бухгалтера).

2.9. Выдача доверенностей, полностью или частично не заполненных, и доверенностей без образцов подписи лиц, на имя которых они выписаны, не допускается.

2.10. Срок действия доверенности устанавливается в зависимости от возможности получения и вывоза соответствующих ценностей по договору и иным сделкам, на основании которого выдана доверенность, но не более 10 дней.

2.11. При лишении доверенного лица права на получение ценностей по выданным ему доверенностям срок действия которых еще не истек, получатель товарно-материальных ценностей немедленно ставит в известность поставщика об аннулировании соответствующих доверенностей. С момента получения такого извещения отпуск ценностей по аннулированной доверенности прекращается. В этих случаях за отпуск ценностей по аннулированным доверенностям ответственность несет поставщик.

2.12. Доверенное лицо обязано после получения ценностей представить в бухгалтерию Учреждения документы о выполнении поручений и о сдаче на склад (кладовую) или соответствующему материально ответственному лицу полученных им товарно-материальных ценностей.

2.13. Неиспользованные доверенности должны быть возвращены в Учреждение на следующий день после истечения срока их действия.

2.14. О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в журнале учета выданных доверенностей. Возвращенные неиспользованные доверенности погашаются надписью «не использована» и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года такие неиспользованные доверенности уничтожаются в установленном порядке с составлением об этом соответствующего акта.

2.16. Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

3. Порядок отпуска товарно-материальных ценностей по доверенности

3.1. Доверенности, независимо от срока их действия, оставляются поставщику при первом отпуске товарно-материальных ценностей. В случае отпуска товарно-материальных ценностей частями на каждый частичный отпуск составляется накладная (акт сдачи-приемки или другой аналогичный документ) с указанием в нем номера доверенности и даты ее выдачи. В этих случаях один экземпляр накладной (или заменяющего ее документа) передается получателю товарно-материальных ценностей, а другой остается у поставщика и используется для наблюдения и контроля за исполнением отпуска ценностей согласно доверенности.

3.2. По окончании отпуска товарно-материальных ценностей доверенность сдается в бухгалтерию вместе с документом на отпуск последней партии ценностей по сдаваемой доверенности.

3.3. Отпуск товарно-материальных ценностей по доверенности не производится в случаях:

- предъявления доверенности, выданной с нарушением установленного порядка ее заполнения или с незаполненными реквизитами;
- предъявления доверенности, имеющей поправки и помарки;
- не предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, указанного в доверенности;
- окончания срока, на который выдана доверенность;
- получения сообщения от получателя товарно-материальных ценностей об аннулировании доверенности;
- прекращения деятельности юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
- признания доверенного лица недееспособным, ограниченно дееспособным.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи и использования доверенностей на получение
товарно-материальных ценностей в СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей в СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский» (далее - Учреждение).

1.2. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое Организацией доверенному лицу для получения товарно-материальных ценностей от поставщиков в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Доверенное лицо действует в пределах полномочий, предоставленных ему по доверенности.

2. Порядок выдачи и использования доверенностей на получение
товарно-материальных ценностей

2.1. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются по усмотрению Учреждения в порядке, установленном главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Доверенности подписываются директором (заместителем директора) и главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера).

2.3. Доверенности выдаются на получение товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу.

2.4. В случаях когда доверенное лицо должно получать требуемые товарно-материальные ценности в одном месте (с одного склада), но по нескольким договорам и иным сделкам, ему может быть выдана одна доверенность с указанием в ней номеров и дат всех договоров и иных сделок или несколько доверенностей, если товарно-материальные ценности следует получать на нескольких складах.

2.5. При выписке доверенностей перечень материальных ценностей, подлежащих получению, заполняется в случае, если в документе на отпуск (договорах и т.п.), указанном в доверенности, не приведены наименования и количество товарно-материальных ценностей, подлежащих получению, или если по доверенности получают только часть товарно-материальных ценностей, приведенных в документе на отпуск. Если по доверенности получают все наименования и количество товарно-материальных ценностей, указанные в документе на отпуск, то перечень ценностей на оборотной стороне доверенности может не заполняться. В этом случае в данной части доверенности указываются наименование, номер и дата документа на отпуск, а также общая сумма получаемых товарно-материальных ценностей.

2.6. При выдаче доверенности регистрируются в журнале учета выданных доверенностей.

2.7. Журнал учета выданных доверенностей должен быть пронумерован и прошнурован.

2.8. Журнал учета выданных доверенностей должен храниться у лица, ответственного за регистрацию доверенностей (бухгалтера).

2.9. Выдача доверенностей, полностью или частично не заполненных, и доверенностей без образцов подписи лиц, на имя которых они выписаны, не допускается.

2.10. Срок действия доверенности устанавливается в зависимости от возможности получения и вывоза соответствующих ценностей по договору и иным сделкам, на основании которого выдана доверенность, но не более 10 дней.

2.11. При лишении доверенного лица права на получение ценностей по выданным ему доверенностям срок действия которых еще не истек, получатель товарно-материальных ценностей немедленно ставит в известность поставщика об аннулировании соответствующих доверенностей. С момента получения такого извещения отпуск ценностей по аннулированной доверенности прекращается. В этих случаях за отпуск ценностей по аннулированным доверенностям ответственность несет поставщик.

2.12. Доверенное лицо обязано после получения ценностей представить в бухгалтерию Учреждения документы о выполнении поручений и о сдаче на склад (кладовую) или соответствующему материально ответственному лицу полученных им товарно-материальных ценностей.

2.13. Неиспользованные доверенности должны быть возвращены в Учреждение на следующий день после истечения срока их действия.

2.14. О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в журнале учета выданных доверенностей. Возвращенные неиспользованные доверенности погашаются надписью «не использована» и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года такие неиспользованные доверенности уничтожаются в установленном порядке с составлением об этом соответствующего акта.

2.16. Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

3. Порядок отпуска товарно-материальных ценностей по доверенности

3.1. Доверенности, независимо от срока их действия, оставляются поставщику при первом отпуске товарно-материальных ценностей. В случае отпуска товарно-материальных ценностей частями на каждый частичный отпуск составляется накладная (акт сдачи-приемки или другой аналогичный документ) с указанием в нем номера доверенности и даты ее выдачи. В этих случаях один экземпляр накладной (или заменяющего ее документа) передается получателю товарно-материальных ценностей, а другой остается у поставщика и используется для наблюдения и контроля за исполнением отпуска ценностей согласно доверенности.

3.2. По окончании отпуска товарно-материальных ценностей доверенность сдается в бухгалтерию вместе с документом на отпуск последней партии ценностей по сдаваемой доверенности.

3.3. Отпуск товарно-материальных ценностей по доверенности не производится в случаях:

- предъявления доверенности, выданной с нарушением установленного порядка ее заполнения или с незаполненными реквизитами;
- предъявления доверенности, имеющей поправки и помарки;
- не предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, указанного в доверенности;
- окончания срока, на который выдана доверенность;
- получения сообщения от получателя товарно-материальных ценностей об аннулировании доверенности;
- прекращения деятельности юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
- признания доверенного лица недееспособным, ограниченно дееспособным.

Приложение № 10.1
к приказу СПб ГАСУСОН «ДСО
«СЕРАФИМОВСКИЙ»
от 26.12.2025 № 860

ОТЧЕТ ОТДЕЛЕНИЯ
о приходе и расходе медикаментов, перевязочных средств
и изделий медицинского назначения в денежном (суммовом) выражении
за период с _____ по _____

Наименование ценностей	Субсчет	Остаток на начало периода	Приход	Расход	Остаток на конец периода	Расхождения в балансе	
						недостаток	избыток
1	2	3	4	5	6	7	8
Вспомогательные							
Медикаменты							
Перевязочные средства							
Прочие							
Итого							
Этиловый спирт							
Итого							

Старшая м/с _____

СПб ГАСУСОН «ДСО
«СЕРАФИМОВСКИЙ»
АПТЕКА**"УТВЕРЖДАЮ"****Чистяков Е.В.**

(подпись и.о.руководителя)

ОТЧЕТ АПТЕКИ
о приходе и расходе медикаментов, перевязочных средств
и изделий медицинского назначения в денежном (суммовом) выражении
за период _____ по _____

	Медикаменты	Перевязочные средства	Вспомогательные материалы	Прочие	Всего
1	3	4	2	5	7
Остаток на начало месяца					
Приход					
Итого прихода					
Итого Приход с Остатком					
а) отпущено отделениям и кабинетам согласно протаксированным накладным (требованиям)					
1 отделение					
2 отделение					
3 отделение					
4 отделение					
5 отделение					
6 отделение					
7 отделение					
8 отделение					
9 отделение					
10 отделение					
11 отделение					
12 отделение					
Социально-медицинское					
Итого отпущено					
б) списано по актам и другим документам (название документа, дата и причина списания)					
Всего расхода					
в том числе для бесплатной выдачи амбулаторным больным					
Остаток на конец месяца					

Заведующий аптекой _____

Правильность составления
отчета проверил _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о присвоении инвентарных номеров объектам учета

1. Основные положения

1.1. Для организации бюджетного учета и обеспечения контроля сохранности основных средств и нематериальных активов инвентарному объекту должен присваиваться при принятии их к бюджетному учету соответствующий инвентарный номер.

1.2. Когда инвентарный объект имеет несколько частей, имеющих разный срок полезного использования и упитывающихся как отдельные инвентарные объекты, каждой части присваивается отдельный инвентарный номер. Если по объекту, состоящему из нескольких частей, установлен общий для объектов срок полезного использования, указанный объект числится за одним инвентарным номером.

1.3. Инвентарный номер, присвоенный инвентарному объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский».

1.4. Инвентарные номера выбывших инвентарных объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

1.5. Каждому объекту, кроме перечисленных в пункте 2 присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из двенадцати знаков, независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации.

1.6. Инвентарные номера не присваиваются:
объектам основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно;
объектам библиотечного фонда независимо от стоимости.

1.7. Инвентарные номера не наносятся на объекты, условия эксплуатации которых, не позволяют наносить на них инвентарный номер.

1.8. Арендованные объекты могут учитываться по инвентарным номерам арендодателя.

2. Порядок нумерации

2.1. В СПб ГАСУСОН «ДСО «Серафимовский», в зависимости от условий эксплуатации объектов учета, устанавливается следующий порядок нумерации:

присвоение инвентарного номера объекту учета осуществляется специалистами отдела бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета программного комплекса «1С»;

материально-ответственные лица наносят инвентарный номер непосредственно на объект учета.

2.2. Допускается нанесение номера способами: непосредственно на объект краской; чеканка на металле; прикрепление к объекту специальной бирки; металлического жетона; штриховое кодирование и другие средства, необходимые для автоматизированной инвентаризации объектов учета.

Путевой лист легкового автомобиля № _____

с _____ по _____
(срок действия)

Лицо, оформившее путевой лист		Водитель	
Наименование/ Ф. И. О.		Ф. И. О.	
местонахождение/ место жительства		Водительское удостоверение (серия, номер, дата выдачи)	
телефон		СНИЛС	
ОГРНЮЛ/ ОГРНИП/ ИНН			
Тип, марка, модель		Регистрационный номер	
автомобиль			
прицеп (полуприцеп)			

вид сообщения		вид перевозки	
---------------	--	---------------	--

	Предсменный (предрейсовый) медицинский осмотр	Послесменный (послереисовый) медицинский осмотр
наименование медицинской организации		
дата и время осмотра		
результат осмотра		
должность меди- цинского работ- ника, подпись, расшифровка	_____ _____ _____	_____ _____ _____

	Дата (число, месяц, год) и время (ч, мин)	Горючее		Остаток, л	Показания одометра, км	Показания одометра при приеме-сдаче автомобиля последую- щему водителю, км
		марка	код			
при выпуске на линию						
при возвраще- нии с линии (выполнении последнего заказа легко- вого такси)						
Водитель, принимающий автомобиль по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя, подпись, расшифровка					X	

Предрейсовый/предсменный контроль технического состояния транспортного средства проведен _____
(дата и время)

Выпуск на линию _____ . Дата, время выпуска на линию _____
(разрешен/не разрешен)

Лицо, ответственное за выпуск транспортного средства на линию _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Уполномоченное лицо _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Автомобиль в технически исправном состоянии принял:

Водитель _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Оборотная сторона									
№ п/п	Код заказчика	Место		Время				Прой- дено, км	Подпись лица, поль- зовавшие- гося автомо- билем
		отправления	назначения	выезда		возвра- щения			
				ч	мин	ч	мин		

Результат работы

Пробег, км	Расход горючего, л	Время в работе (ч, мин)	Должность, фамилия, инициалы, подпись

Дата, время возвращения с линии _____

Лицо, ответственное за выпуск транспортного средства на линию _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Автомобиль сдал водитель _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Особые отметки _____

