

**Федеральное медико-биологическое агентство  
(ФМБА России)  
Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Саратовский медицинский центр  
Федерального медико-биологического агентства»  
(ФГБУЗ СМЦ ФМБА России)**

## П Р И К А З

« 31 » 05 2023 г.

№ 219/1

**О внесении изменений в учетную политику  
для целей бухгалтерского и налогового учета**

В связи с изменениями законодательства Российской Федерации в отношении ведения бухгалтерского и налогового учета **приказываю:**

1. Актуализировать данные и внести изменения в учетную политику ФГБУЗ СМЦ ФМБА России изменения (Приложение № 1).
2. Установить, что изменения, внесенные настоящим приказом, вступают в действие с 01 января 2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказ возложить на и.о. главного бухгалтера ФГБУЗ СМЦ ФМБА России.

И.о. директора



А.Н. Калинин

Исп. Мамаева О.Ю.

Отп. 3 экз.

1-в дело, 1-Мамаевой, 1-Баткаеву

1. Исключить приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132 « О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
2. Раздел 10. Учет нематериальных активов (НМА) добавить новыми пунктами:

операции по поступлению, внутреннему перемещению в связи с реклассификацией, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) **объектов нематериальных активов, в отношении которых учреждению принадлежат исключительные права (учтены на счете 102 00 "Нематериальные активы")**, оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов (п. 63 Инструкции N 157н).

Операции с нематериальными активами отражаются в учете на основании следующих первичных документов:

| Наименование документа                                                    | Форма   | Виды активов, при поступлении (перемещении, выбытии) которых оформляется документ | Кто оформляет                                        | Примечание                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПОСТУПЛЕНИЕ АКТИВОВ</b>                                                |         |                                                                                   |                                                      |                                                                                                                              |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов                       | 0504101 | Любые объекты нематериальных активов                                              | Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов |                                                                                                                              |
| <b>ИЗМЕНЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ПО ОБЪЕКТАМ</b>                            |         |                                                                                   |                                                      |                                                                                                                              |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов         | 0504102 | Любые виды нематериальных активов                                                 | Передающая сторона (сдатчик)                         | Оформляется при внутреннем перемещении нематериальных активов                                                                |
| Требование-накладная                                                      | 0504204 |                                                                                   |                                                      | Оформляется:<br>- при передаче нематериальных активов в эксплуатацию;<br>- при внутреннем перемещении нематериальных активов |
| Требование-накладная                                                      | 0504204 |                                                                                   |                                                      | Оформляется:<br>- при передаче нематериальных активов в эксплуатацию;<br>- при внутреннем перемещении нематериальных активов |
| <b>ВЫБЫТИЕ АКТИВОВ</b>                                                    |         |                                                                                   |                                                      |                                                                                                                              |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов                       | 0504101 | Любые объекты нематериальных активов                                              | Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов | Оформляются, в частности:<br>- при реализации объектов;<br>- при безвозмездной передаче объектов                             |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0504104 | Любые объекты нематериальных активов                                              |                                                      |                                                                                                                              |

Сроком полезного использования является период (в месяцах), в течение которого организация предполагает использовать объект НМА в целях получения экономической выгоды или для использования в деятельности. Срок полезного использования может определяться исходя из количества продукции (объема работ) или иного натурального показателя, ожидаемого к получению в результате использования данного вида актива. Если такой срок определить невозможно, то такие НМА считаются активами с неопределенными сроками полезного использования.

Срок полезного использования НМА определяется комиссией, назначаемой приказом руководителя организации при принятии НМА к учету. Определение срока полезного использования производится исходя из:

- срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды.

3. Раздел 9. «Учет произведенных активов» добавить новыми строками:

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

Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете Рабочего плана счетов учреждения, утвержденного в рамках учетной политики учреждения.

Для земельных участков, не внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используемых для извлечения экономических выгод или полезного потенциала, справедливая стоимость не определяется, ведется забалансовый учет в условной оценке: один объект - один рубль.

При поступлении и до регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земля учитывается за балансом – на счете 01 «Имущество, полученное в пользование». После регистрации принимается к учету на счет 103 11 330 «Земля- недвижимое имущество учреждения» по кадастровой стоимости. В процессе пользования амортизация по земельным участкам не начисляется.

Основание: пункты 10, 40 СГС «Произведенные активы», пунктах 78, 333 Инструкции № 157н.

Раздел 19 «Забалансовые счета» дополнить новыми строками:

В счет 03 «учет бланков строгой отчетности» включить бланк:

- трудовые книжки и вкладыши к ним.

Дополнить счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»

Аналитический учет по забалансовому счету 10 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств, в обеспечение которых они поступили, в том числе в разрезе контрагентов, в разрезе КФО.

Дополнить счет 10.Г «Независимая гарантия».

Аналитический учет по забалансовому счету 10 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по КФО 2. На данном счете учитываются заключенные бюджетным учреждением договора, предметом которого является выдача бюджетному учреждению банковской гарантии с целью обеспечения контракта по результатам закупки в соответствии с ФЗ-44 и ФЗ-223.

5. Раздел 6 «Правила и график документооборота» дополнить новыми пунктами:

6.7 Порядок ведения Многографной карточки (ф. 0504054) ведется по соответствующим объектам учета в разрезе аналитических показателей:

- НФА - по наименованию объекта в разрезе кода финансового обеспечения;
- денежные средства учреждения - в разрезе кодов финансового обеспечения, кор. счета;
- расчеты с подотчетными лицами - в разрезе кода финансового обеспечения, кор. счета контрагента;
- расчеты по имуществу и иным доходам - в разрезе кода финансового обеспечения, кор. счета контрагента;
- расчеты по принятым обязательствам - в разрезе кода финансового обеспечения, кор. счета контрагента;
- расчеты по платежам в бюджет - в разрезе кода финансового обеспечения, кор. счета контрагента и вида платежей.

Отражение фактически отработанного времени в Табеле (ф. 0504421) осуществляется:

- отражением регистрации явок и неявок сотрудника в течение времени, за которое формируется Табель (ф. 0504421),

6.9 Перечень учетных (бухгалтерских) регистров:

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Инвентарные карточки: <ul style="list-style-type: none"><li>• учета основных средств;</li><li>• группового учета основных средств;</li></ul>                                                                                                                       |
| Ведомости: <ul style="list-style-type: none"><li>• оборотная;</li><li>• оборотная по нефинансовым активам;</li><li>• накопительные по приходу (расходу) продуктов питания.</li></ul>                                                                               |
| Книги: <ul style="list-style-type: none"><li>• главная;</li><li>• материальных ценностей; бланков строгой отчетности и пр.</li></ul>                                                                                                                               |
| Журналы: <ul style="list-style-type: none"><li>• операций (по счету «Касса», с безналичными денежными средствами, расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками, по оплате труда, с дебиторами по доходам);</li><li>• по прочим операциям.</li></ul> |
| Реестры: <ul style="list-style-type: none"><li>• карточек;</li><li>• сдачи документов;</li><li>• депонированных сумм.</li></ul>                                                                                                                                    |
| Карточки: <ul style="list-style-type: none"><li>• многографная;</li><li>• учета средств и расчетов;</li><li>• учета (количественно-суммового) материальных ценностей;</li></ul>                                                                                    |
| Ведомости: <ul style="list-style-type: none"><li>• расхождений по результатам инвентаризации;</li></ul>                                                                                                                                                            |