



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

государственного бюджетного учреждения Ростовской области Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону для целей бюджетного учета на 2026 год

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями) (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями и дополнениями) (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (с изменениями и дополнениями) (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее - Стандарт ЕПС);
- Приказ Минфина России от 20 сентября 2024 г. № 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
- Методические рекомендациями по применению Стандарта "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (доведены письмом Минфина России от 22.12.2025 N 02-07-09/124785);
- Приказ Минфина России 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 Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н) (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России 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 Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61 н);
- Приказ Минфина России от 13 января 2023 г. N 4н"Об утверждении

Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация"

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р) (с изменениями и дополнениями);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н) (с изменениями и дополнениями);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н) (с изменениями и дополнениями);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н) (с изменениями и дополнениями);
- иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Утвержден план финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений с разделением кода финансового обеспечения за счет средств областного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а так же средства на иные цели.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

При формировании номеров счетов применяются следующие коды функциональной бюджетной классификации:

- код 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- код 3 - средства, находящиеся во временном распоряжении
- код 4 - субсидии на выполнение государственного задания
- код 5 - субсидии на иные цели.

2. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах. В ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону используется следующий рабочий план счетов:

101.00 Основные средства:

101.12 Основные средства - недвижимое имущество учреждения - Нежилые помещения (здания и сооружения);

101.24 Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения;

101.25 Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения - Транспортные средства;

101.26 Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный;

101.34 Основные средства - иное движимое имущество учреждения - Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения;

101.36 Основные средства - иное движимое имущество учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный;

101.38 Основные средства - иное движимое имущество учреждения - Прочие основные средства;

103.11 Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения - Земля (земельные участки);

104.00 Амортизация

104.12 Амортизация недвижимого имущества учреждения - Нежилые помещения (здания и сооружения);

104.24 Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения - Машины и оборудование;

104.25 Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения - Транспортные средства;

104.26 Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный;

104.34 Амортизация иного движимого имущества учреждения - Машины и оборудование;

104.36 Амортизация иного движимого имущества учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный;

104.38 Амортизация иного движимого имущества учреждения - Прочие основные средства;

104.44 Амортизация прав пользования машинами и оборудованием

104.61 Амортизация прав пользования нематериальными активами - Амортизация программного обеспечения и баз данных

105.00 Материальные запасы

105.31 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения - Лекарственные препараты и медицинские материалы

- 105.32 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения -
Продукты питания
- 105.33 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения -
Горюче-смазочные материалы
- 105.35 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения -
Мягкий инвентарь
- 105.36 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения -
Прочие материальные запасы
- 105.37 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения -
Готовая продукция
- 109.00 Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг**
- 109.61 Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг -
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
- 109.81 Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг -
Общехозяйственные расходы
- 111.44 Права пользования нефинансовыми активами - Права пользования
машинами и оборудованием
- 111.61 Права пользования нематериальными активами - Права
пользования программным обеспечением и базами данных
- 201.00 Денежные средства учреждения**
- 201.11 Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах
казначейства
- 201.23 Денежные средства учреждения в кредитной организации -
Денежные средства учреждения в пути
- 205.30 Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг**
- 205.31 Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ,
Услуг
- 205.50 Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего
характера
- 205.52 Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и
автономным учреждениям от сектора государственного управления
- 205.74 Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
- 206.20 Расчеты по авансам по работам, услугам
- 206.21 Расчеты по авансам по услугам связи
- 206.25 Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию
имущества
- 206.23 Расчеты по авансам по коммунальным услугам
- 206.26 Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
- 206.34 Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
- 209.30 Расчеты по компенсации затрат
- 209.34 Расчеты по доходам от компенсации затрат
- 209.41 Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий
контрактов (договоров)
- 210.06 Расчеты с учредителем
- 302.00 Расчеты по принятым обязательствам

- 302.10 Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
- 302.11 Расчеты по заработной плате
- 302.12 Расчеты по прочим выплатам
- 302.13 Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
- 302.14 Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
- 302.20 Расчеты по работам, услугам
- 302.21 Расчеты по услугам связи
- 302.23 Расчеты по коммунальным услугам
- 302.25 Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
- 302.26 Расчеты по прочим работам, услугам
- 302.31 Расчеты по приобретению основных средств
- 302.34 Расчеты по приобретению материальных запасов
- 302.65 Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
- 302.66 Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
- 302.91 Расчеты по прочим расходам
- 302.97 Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
- 303.00 Расчеты по платежам в бюджеты
- 303.01 Расчеты по налогу на доходы физических лиц
- 303.02 Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
- 303.05 Расчеты по прочим платежам в бюджет
- 303.06 Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- 303.07 Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
- 303.10 Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
- 303.11 Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии.
- 303.12 Расчеты по налогу на имущество организаций
- 303.13 Расчеты по земельному налогу
- 303.14 Расчеты по единому налоговому платежу
- 303.15 Расчеты по единому страховому тарифу
- 304.01 Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
- 304.03 Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
- 304.06 Расчеты с прочими кредиторами
- 401.00 Финансовый результат хозяйствующего субъекта
- 401.10 Доходы текущего финансового года
- 401.20 Расходы текущего финансового года
- 401.30 Финансовый результат прошлых отчетных периодов
- 401.40 Доходы будущих периодов

401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
502.00	Принятые обязательства
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
506.00	Право на принятие обязательств
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
508.00	Получено финансового обеспечения.

В зависимости от установленного по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) класса условий труда, применяются доп. тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование по доп. тарифу не относятся к расчетам по Единому страховому тарифу, а начисляются отдельно по счету 303.10. Страховые взносы на травматизм не входят в Единый страховой тариф и начисляются отдельно по счету 303.03.

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

Разряд номера счета	Код
1 - 17	номера счета - соответствующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации (их составных частей) (показатели, соответствующие с 4 по 20 разряд коду классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов);
18	кода вида финансового обеспечения (деятельности); <ul style="list-style-type: none"> • 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 - средства во временном распоряжении; • 4 - субсидия на выполнение государственного задания; • 5 - субсидии на иные цели.
19 - 21	кода синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

22 - 23	кода аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
24 - 26	КОСГУ

Основание: пункт 10 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Общие положения

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение - бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

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

В учреждении действуют постоянные комиссии для проведения внутреннего контроля, назначаются руководителем и утверждаются приказами:

- комиссия для проведения внутреннего финансового контроля;
- комиссия по списанию пришедшего в негодность имущества;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по приемке товара, работ, услуг.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры».

Основание: раздел II пункт 7 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

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

- «Система автоматизации финансово-казначейских органов - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета» («АЦК-Финансы»)
- «Система автоматизации финансово-экономических органов - Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета» («АЦК-Планирование»)
- передача бухгалтерской отчетности учредителю «Парус сведения отчетности»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы ("Web-система СБИС");
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования ("Web-система СБИС");
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- сдача отчетности в «Сводно-информационно аналитическая система централизованного сбора отчетности» (БАРС. Мониторинг Здравоохранения);
- сдача отчетности статистического наблюдения (www. Websbor.gks.ru)

Учреждение имеет лицевые счета в Министерстве Финансов Ростовской области:

№ 20806002250 счет бюджетного учреждения;

№ 21806002250 отдельный счет бюджетного учреждения.

3. Правила документооборота

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: раздел III Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Во исполнение Приказа Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского

учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с изменениями и дополнениями) принять к учету утверждённые единые правила формирования и применения унифицированных форм электронных первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с 01.01.2024г.

В целях бюджетного (бухгалтерского) учета в качестве электронного документа рассматриваются первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, составленные в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП), либо, в случаях, предусмотренных законодательством, простой электронной подписью (далее - ЭП).

Основание: п. 1 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н, п. 32 Стандарта "Концептуальные основы", ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ).

Внедрен электронный документооборот (ЭДО) в ГБУ РО ДС «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону.

Основание: Приказ Минфина России от 13 сентября 2023 г. N 144н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н".

Для целей внедрения электронного документооборота использовать программу «1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения 8.3».

Перечень унифицированных форм электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета, перечнем ответственных лиц, подписывающих эти документы и тип подписи:

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Лист ознакомления: ответственное лицо члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	Лист согласования: руководитель	ЭЦП
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Лист ознакомления: ответственное лицо члены инвентаризационной комиссии	ЭП

	Лист согласования: руководитель	ЭЦП
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	ответственное лицо	ЭП
	ответственное лицо	ЭП
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	ответственное лицо (сотрудник структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности, или сотрудник иного структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей); ответственное лицо, передающее материальные ценности (сотрудник	ЭП

	подразделения-отправителя) ответственное лицо, получающее материальные ценности (сотрудник подразделения-получателя)	
Требование-накладная (ф. 0510451)	ответственное лицо (сотрудник структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности, или сотрудник иного структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей); сотрудник, затребовавший материальные ценности ответственное лицо, получающее материальные ценности (сотрудник подразделения-получателя)	ЭП
Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	ответственное лицо (сотрудник структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности, или сотрудник иного структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей); сотрудник, затребовавший материальные ценности ответственное лицо, получающее материальные ценности (сотрудник подразделения-получателя)	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП

Акт о списании транспортного средства (ф.0510456)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458)	ответственное лицо (сотрудник структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности, или сотрудник иного структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей); сотрудник, затребовавший материальные ценности ответственное лицо, получающее материальные ценности (сотрудник подразделения-получателя)	ЭП
Акт о списании материальных запасов (ф.0510460)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)	ответственное лицо, члены инвентаризационной комиссии	ЭП
	руководитель	ЭЦП
Акт сверки расчетов (ф. 0510477)	ответственное лицо	ЭП
	руководитель	ЭЦП

Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (или простой электронной подписью). Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", раздел III Минимально необходимые требования к систематизации и обобщению информации об объектах бухгалтерского учета Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", Методические указания № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, 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».

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ, накладная, акт или счет-фактура от контрагентов (поставщиков,

исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП.

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий, оформляется по мере необходимости;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии, оформляется по мере необходимости;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: раздел III Минимально необходимые требования к систематизации и обобщению информации об объектах бухгалтерского учета Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;
- КБК Х.302.95. «Расчеты по другим экономическим санкциям».

Основание: раздел III Минимально необходимые требования к систематизации и обобщению информации об объектах бухгалтерского учета Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов

"Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Установить технологию обработки учетной информации по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражения накопительным способом по соответствующим счетам бухгалтерского учета с помощью журналов операций.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- талоны на ГСМ (бензин и дизельное топливо);

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: Приложение 2 п. 225 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Организацию работы по ведению учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, а так же прием и выдачу талонов на ГСМ (бензин и дизельное топливо) возложить на бухгалтера.

Особенности применения и отчетности по командировочным расходам:

Установить срок отчетности по командировочным расходам на территории РФ три рабочих дня после прибытия. Установить единые нормы командировочных расходов, согласно постановления Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Лимит возмещения командировочных расчетов определен в следующих размерах:

- суточные в размере -100 рублей в сутки;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда;

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки, если иное не установлено Правительством Российской Федерации. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки (только по заявлению от сотрудника).

Расходы, превышающие размеры, установленные п.1 настоящего Постановления, а так же иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются за счет средств, полученной от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации.

Выдача доверенностей производится только штатным сотрудникам учреждения, с которыми заключены договоры о материальной ответственности. Предельный срок по выданным доверенностям на получение материальных ценностей - 10 дней, сдача и получение почтовой корреспонденции - 1 год.

4. Основные средства и нематериальные активы

Основными средствами признаются материальные ценности, которые являются активами и отвечают следующим признакам:

принадлежит учреждению и (или) находится в его пользовании;
контролируется учреждением в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;

содержит полезный потенциал или экономические выгоды.

(Основание: п. 36 ФСБУ «Концептуальные основы»)

В составе основных средств учитываются материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Группами основных средств являются:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- основные средства, не включенные в другие группы.

Определение первоначальной стоимости, учет объектов основных средств и порядок отнесения материальных объектов, используемых ГБУ РО ДС «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону» в процессе своей деятельности, а также для управленческих нужд, к основным средствам, нематериальным активам и материальным запасам определяется в соответствии с законодательством.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе в порядке, установленном Федеральным стандартом «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства» № 257н.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен на основании приказа главного врача.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, соответствующих критериям признания объектов основных средств-принимаются к учету по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен - комиссией по поступлению и выбытию активов на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Если данные о ценах недоступны, то объект принимается к учету в условной оценке: 1 объект - 1 рубль. После поступления информация, комиссия пересматривает балансовую стоимость.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х. 106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Учет основных средств осуществляется в разрезе материально ответственных лиц.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств присваивается уникальный порядковый инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на обычном объекте.

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

Инвентарные номера не присваиваются:

- объектам основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно;
- библиотечного фонда независимо от стоимости;
- объектам, условия эксплуатации которых не позволяет наносить на них инвентарный номер.

Структура инвентарного номера:

Первый три знака - код синтетического счета, два знака - код аналитического счета, знак обозначает вид деятельности, за счет которой приобретен объект основных средств, следующие два знака номер амортизационной группы и последние знаки - порядковые номера предмета по каждому счету.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Основание: пункты 36,37 СГС «Основные средства».

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Основание: п. 19 стандарта "Основные средства"

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 100 000 рублей.

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

Основание: п. 19 стандарта "Основные средства"

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- *нежилые помещения (здания и сооружения);*
- *машины и оборудование;*

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540

Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- машины и оборудование
- инвентарь производственный и хозяйственный.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства"

Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств.

Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта списания, списывается с балансового учета и до оформления демонтажа, утилизации, уничтожения, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества, учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Основание: Приложение 2 п. 225 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, ожидаемого срока использования этого объекта.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации устанавливаются в расчете на двадцать лет.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

Инвентаризацию имущества (в т. ч. числящегося на забалансовых счетах) проводит инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом главного врача.

В соответствии с п. 2 ст. 12 закона «О бухгалтерском учете» проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не ранее 1 ноября;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении факторов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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. 05010466).

Инвентаризация имущества и обязательств, проводится в соответствии с требованиями из приложения № 1 к Федеральному стандарту от 30.12.2017 № 274н (СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»), Федерального стандарта от 31.12.2016 № 256н (СГС «Концептуальные основы бухгалтерского

учета и отчетности организаций государственного сектора»), а также Методических рекомендаций по инвентаризации (письмо Минфина от 01.07.2024 № 02-06-06/61122). И на основании Положения о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

В составе амортизируемого имущества учитываются объекты, соответствующие требованиям статей 256, 257 НК РФ, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев.

Для начисления амортизации применяется линейный способ. Амортизационная премия применяется ко всем основным средствам в случаях, установленных в п.9 ст.258 НК РФ. Размер премии составляет 30 процентов - по основным средствам 3-7 амортизационных групп, 10 % - по остальным средствам.

6. Материальные запасы

В составе материальных запасов учитываются материальные запасы, предназначенных для использования в процессе деятельности учреждения, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости, и предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками. Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждому виду запасов путем деления общей фактической стоимости вида запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (выдачи).

Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету.

Приемка товара от поставщиков производится комиссионно, товарная накладная либо универсальный передаточный акт на приемку товара подписывается:

- если товар получен в рамках субсидии на государственное задание и от предпринимательской деятельности - материально ответственным лицом;
- если товар получен в рамках субсидий на иные цели – главным врачом, материально ответственным лицом;
- если товар получен в рамках централизованных закупок, осуществляемых министерством здравоохранения Ростовской области для нужд учреждения - главным врачом и материально ответственным лицом;
- если товар получен от других источников, не перечисленных с

выше - материально ответственным лицом;

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Списание (выдача) материальных запасов производится по фактической стоимости.

Основание: Приложение 2 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Учет медикаментов (лекарственные препараты), закупленных в рамках выделенных средств из областного бюджета и предпринимательской деятельности ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону, производится в фактических единицах измерения с последующим отнесением на счет бюджетного учета 10531000 «Медикаменты и перевязочные средства».

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;
- огнетушители — одна единица на один автомобиль.

7. Учет расчетов по заработной плате

Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. Табель заполняется ежемесячно ответственными лицами.

Для расчета заработной платы за 1 половину месяца заполненный табель за первую половину текущего месяца представляется ответственному бухгалтеру не позднее 15 числа текущего месяца, за 2 половину 25 числа месяца, текущего месяца начисления.

Заполненный табель за текущий месяц подписывается лицом, ответственным за ведение табеля, утверждается руководителем структурного учреждения.

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время включая страховые взносы.

Основание: Приложение 2 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", п. 6 СГС "Резервы"

В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Остаток не использованного резерва на отпуска и начисления к ним, списываются в конце года.

Основание: Приложение 2 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", 10 СГС "Выплаты персоналу"

Оплата труда производится в установленном порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда».

8. Общие вопросы

Бюджетные обязательства министерства учитываются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и требованиями министерства финансов РО на счете 0 502 11 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год» и на счете 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» на основании документов, подтверждающих принятие соответствующих обязательств.

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика».

К событиям после отчетной даты относится:

- отражение операций по поступлению имущества, оплаченного из средств федерального бюджета, поставка которого осуществлена в отчетном году, а документы, подтверждающие факт передачи из федеральной собственности в областную, получены министерством здравоохранения РО в начале года, следующего за отчетным.
- отражение операций по приемке товаров, работ, услуг, оплаченных из средств областного бюджета, принятых в отчетном году, а документы, подтверждающие исполнение которых получены министерством здравоохранения РО в начале года, следующего за отчетным.
- отражение операций по изменению бюджетных обязательств текущего года, документы по которым поступили в отдел бухгалтерского учета и отчетности в начале года, следующего за отчетным;
- осуществление бухгалтерских записей, отражающих указанные операции, необходимо производить датой, не позднее 31 декабря отчетного года как принимающей, так и передающей стороной.

Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

Основание: Приложение 2 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

расходы на страхование имущества, гражданской ответственности; отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск.

Основание: Приложение 2 Приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Установить право первой подписи на кассовых, банковских документах, доверенностях: исполняющий обязанности главного врача главный врач, заместитель главного врача.

Установить право второй подписи на кассовых, банковских документах, доверенностях: главный бухгалтер, заместитель главного

бухгалтера.

Наличие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда и иным выплатам персоналу, налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, а также по оплате жилищно-коммунальных услуг не допускается.

9. Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность

Доходами от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности являются:

- доходы от собственности;
- другие виды доходов (по Уставу).

10. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и сроки, предусмотренными нормативными документами Министерства здравоохранения Ростовской области, органа организующего исполнения соответствующего уровня бюджета бюджетной системы РФ, главного распорядителя средств бюджетов.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном и в электронном виде с применением программного обеспечения 1С: Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения» и предоставляется главному распорядителю - министерству здравоохранения Ростовской области, после утверждения руководителем учреждения, в сроки, предусмотренные графиком сдачи отчетов, передача бухгалтерской отчетности учредителю в программе «Парус сведения отчетности».

11. Изменение учетной политики

Учетная политика применяется с момента ее утверждения, последовательно из года в год. Изменение учетной политики в случае изменения законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

Главный бухгалтер



Н.Г. Иванова

Положение «Об учетной политике для целей налогообложения по ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики для целей налогообложения ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону (далее Учреждение), которое представляет собой совокупность методических принципов и правил, определяющих порядок и организацию налогового учета.

1.2. основополагающими документами, регулирующими вопросы учетной политики для целей налогообложения, являются, Налоговый кодекс РФ и иные законодательные и нормативные акты в части налогообложения.

1.3. Изменение учетной политики для целей налогообложения допускается в случае изменения налогового законодательства или применяемых методов учета организации. Соответствующие изменения в порядок учета отдельных хозяйственных операций и объектов в целях налогообложения вносятся в учетную политику приказом главного врача Учреждения.

2. Налоговый учет

2.1. Данные налогового учета должны отражать порядок формирования суммы доходов и расходов. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

2.2. Для ведения налогового учета применять регистры налогового учета, разработанные Учреждением самостоятельно.

2.3. регистры налогового учета ведутся в виде специальных форм на бумажных носителях и в электронном виде.

3. Налоговая база

Установить, что ГБУ РО Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону выступает в качестве налогоплательщика при исчислении налоговой базы, уплате в соответствующий бюджет субъекта РФ и предоставлении налоговых деклараций по месту нахождения обособленных подразделений в отношении исчисления, уплаты и декларирования следующих налогов:

- Налог на доходы физических лиц;
- Земельный налог;
- Транспортный налог;
- Налог на прибыль субъектов РФ;
- Страховые взносы во внебюджетные фонды;

- Налог на имущество.

Установить, что уплата НДС и предоставление налоговой декларации по НДС производится - ежеквартально. Учреждением осуществляется деятельность не облагаемая НДС.

Налоговой базой по налогу на прибыль учреждения признается денежное выражение прибыли, определяемой в соответствии со ст. 247 НК РФ, подлежащей налогообложению.

Для исчисления налога на прибыль учреждение определяет дату получения дохода (осуществления расхода) от фактически выполненных работ или от фактического поступления денежных средств (ст. 271-273 НК РФ).

Бухгалтерский учет по учету доходов от предпринимательской деятельности ведется в соответствии с инструкцией по бюджетному учету № 174н от 16.12.2010г., а также в соответствии с гл. 25 Налогового Кодекса РФ определение доходов и расходов осуществляется методом начислений.

Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств. Для целей налогообложения прибыли установить, что расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов.

Исчисление и уплата налога на прибыль производится в соответствии с главой 25 Налогового Кодекса РФ, исчисление и уплата прочих налогов и сборов осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Бухгалтерскую отчетность составлять на основании данных аналитического и синтетического учета по формам и в объеме, утвержденных Минфином России, и в сроки установленные налоговым законодательством.

При расчете других видов налогов использовать действующие нормы, определенные в Налоговом Кодексе РФ.

Главный бухгалтер



Н.Г. Иванова

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону

Наименование формы отчета	Периодичность	Ответственный исполнитель	Куда представляется отчет
Заявка ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону об объемах финансирования денежных обязательств на иные цели, подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности на утверждение, своевременное внесение	по мере необходимости.	Экономист по финансовой работе	МЗ РО
Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738)	Ежеквартально, годовая	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО
Отчет об исполнении учреждением плана его финансовой хозяйственной деятельности (ф.0503737)	Ежеквартально, годовая	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО
Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725)	Ежеквартально	Главный бухгалтер	МЗ РО
Сведения о численности и заработной плате медицинских работников	Ежеквартальная	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО
Справка о соблюдении кратности дохода руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) к величине среднемесячной заработной платы работников	Ежеквартальная до 5 числа, полугодовая, годовая	Экономист по финансовой работе	МЗ РО
Отчет об остатках товарно-материальных ценностей	Ежеквартальная до 5 числа, полугодовая, годовая	Бухгалтер-материалист, Экономист по финансовой работе	МЗ РО
Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности учреждения	Ежеквартальная, годовая форма с расшифровкой	Главный бухгалтер	МЗ РО
Сведения о принятых и неисполненных обязательствах	Годовая	Главный бухгалтер Экономист по финансовой	МЗ РО

		работе	
Учет обязательств путем ведения в электронном виде Реестра сведений о принятых бюджетных обязательствах в текущем году.	Постоянно	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону
Сведения об остатках денежных средств на счетах (ф.0503779)	Ежеквартально, годовая	Главный бухгалтер	МЗ РО
Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (Ф.0503387)	Ежемесячно до 3 числа текущего месяца	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе.	МЗ РО
Справка о фактически начисленной заработной плате работников	По мере необходимости	Бухгалтер по начислению зарплаты	МЗ РО
Анализ исполнения производственных показателей и нормативных расходов по питанию, медикаментам и мясному инвентарю.	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер-материалист, Экономист по финансовой работе	МЗ РО
Годовая бухгалтерская отчетность, квартальная отчетность согласно инструкции по бюджетному учету.	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Главный бухгалтер	МЗ РО
Годовая, квартальная налоговая отчетность	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Главный бухгалтер	ИФНС
Отчетность в ФСС	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер по начислению зарплаты	ФСС филиал №3
Отчетность в ПФ	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер по начислению зарплаты	ПФР
Отчетность в статистику	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер-материалист, Бухгалтер по начислению зарплаты.	Статистическое управление
Подготовка пакета документов для заявки на целевые субсидии на иные цели. Своевременно заносить данные в программу АЦК - финансы.	По мере необходимости	Экономист по финансовой работе	МЗ РО ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону
Предоставление табелей рабочего времени	Не позднее 15 числа, не позднее 25 числа текущего месяца	Специалист о/к	ГБУ РО ДС "Сосновая дача" в г. Ростове-на-Дону
Отчеты по закупкам	Ежемесячно, ежеквартальная, по мере необходимости	Специалист по закупкам	МЗ РО

Приложение №
к Учетной политике

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА 2026 ГОД

ГБУ РО «Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону

№ п.п.	Наименование	Номер формы	Создание документа		Обработка	
			Ответственный за оформление	Срок сдачи в бухгалтерию	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7

1. По расчетам с работниками и служащими

1.	Приказы о зачислении, увольнении и переводе	Т-1,Т-8	Отдел кадров	В день подачи заявления на зачисление или	Бухгалтер по расчетам с персоналом	В день подачи приказа
2.	Табель учета использования рабочего времени		Ответственные лица	25 числа каждого месяца	Бухгалтер по расчетам с персоналом	5 дней
3.	Приказ о предоставлении отпуска	Т-6а, Т-6а	Отдел кадров	В день подачи заявления о предоставлении отпуска	Бухгалтер по расчетам с персоналом	В сроки в соответствии с законодательством
4.	Реестры на перечисление денежных средств		Бухгалтер	В сроки выдачи зарплаты по банку	Бухгалтер по расчетам с персоналом	В сроки выдачи зарплаты (аванса)
5.	Заявление о выдаче справки о среднем заработке		Секретарь	В день подачи заявления	Бухгалтер по расчетам с персоналом	В течение 3-х дней
6.	Заявление выдачи справки о заработной плате на пенсию		Секретарь	В день подачи заявления	Бухгалтер по расчетам с персоналом	В течение 3-х дней
7.	Записка-расчет об исключении заработка при предоставлении отпуска, других случаях.	Ф-0504425	Отдел кадров	По дате поступления приказа	Бухгалтер по расчётам с персоналом	1 день

2. Учет товарно-материальных ценностей

1.	Путевые листы. Отчет по расходу ГСМ.		Водители, старший водитель	Путевые листы- ежедневно, отчет 1раз в месяц до 3 числа следующего за отчетным	Бухгалтер	В течение 3-х дней
2.	Акт приемки-передачи товаров, работ, услуг	0510452	Кладовщик	В день поступления	Бухгалтер	В течение 3-х дней
3.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Кладовщик	По мере поступления	Бухгалтер	В течение 3-х дней
4.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0510454	Материально- ответственное лицо	В 3-х дневный срок после утверждения руководителем	Бухгалтер	В течение 3-х дней
5.	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	Ф- 0504210	Кладовщик	1раз в месяц до 5 числа следующего за отчетным	Бухгалтер	В течение 3-х дней
6.	Требование -накладная	0510451	Кладовщик. Материально- ответственно	По мере поступления	Кладовщик	В течение 3-х дней
7.	Акт о списании материальных запасов	0510460	Материально- ответственно е лицо	В 3-х дневный срок после утверждения руководителем	Бухгалтер	В течение 3-х дней
8.	Акт о результатах инвентаризации	0510463	Бухгалтер	В последний рабочий день текущего года после проведения	Инвентариз- ационная комиссия	1 день
9.	Уведомление о лимитах бюджетных обязательствах	0504822	Начальник планово-экон- омического отдела	По мере поступления	Бухгалтер	1 день
10.	Акт о списании транспортного средства	0510456	Зам. главного врача по ХВ	В 3-х дневный срок после утверждения руководителем	Бухгалтер	2 дня

3. Расчеты с поставщиками и подрядчиками

1.	Накладные, УПД, Акты выполненных работ, услуг		Прием и подписание: Ответствен ные лица	В день совершения хозяйственных операций	Бухгалтер	1 день
2.	Счет на оплату товаров, работ, услуг		Прием и подписание: Ответствен ные лица	В день совершения хозяйственных операций	Бухгалтер	7 дней