

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ № 70 – УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПАТОЛОГИИ ИМЕНИ Ю.А. БРУСНИЦЫНА
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»**

ПРИКАЗ

« 31 » декабря 2020 года

№ 182 «АХД»

г. Екатеринбург

**О внесении и утверждении изменений
учетной политики, утвержденной
приказом от 29.12.2018 № 175-АХД., с
изменениями (приказ от 31.12.2019
№152/2 «АХД»)**

В связи с изменениями требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, внедрением Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнения в учетную политику, согласно Приложению 1 к настоящему Приказу;
2. Вносимые дополнения в учетную политику подлежат применению с 01.01.2021г.

Директор



А.А. Ан

Дополнить п.п.1.1 в п.1 «Организационные положения»:

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (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");
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Приказ Минфина 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);

Исключить из пп. 1.1 из п.1 «Организационные положения»:

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание № 3073-У);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее – Порядок № 132н).

Дополнить п.1.33 в п.1 «Организационные положения»:

1.33. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 17 к Учетной политике.
(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

Дополнить пп. 2.9 п. 2 к Учетной политике Приложения № 8 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами»:

Возмещение расходов подотчетному лицу осуществляется с применением банковских карт.

Изложить в новой редакции пп. 2.7. п. 2 «Основные средства»:

Инвентарный номер наносится на объект учета:

- 1) краской или перманентным маркером, обеспечивающим сохранность маркировки.
- 2) присваивается без нанесения на объект:

основным средствам, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (Здания, сооружения, автотранспортные средства и т.п.);

при невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный

номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

3) обозначается на каждом элементе основного средства, являющимся сложным объектом (комплексом конструктивно-сочлененных предметов, (Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Дополнить пп. 8.6. в п.8 «Финансовый результат»:

8.6. К расходам будущих периодов относятся расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности.

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

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Изложить в новой редакции Приложение №2 к Учетной политике «Рабочий план счетов» (см. Приложение № 2)

Дополнить в Учетную политику для целей бухгалтерского учета на основании Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы") пункт 12. «Нематериальные активы»:

12. Нематериальные активы

1.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

1.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

1.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

1.4. Аналитический учет ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам (в разрезе групп с определенным сроком полезного использования, без определенного срока полезного использования)

(Основание: п. 68 Инструкции N 157н, разд. 3 Методических рекомендаций по применению Федерального стандарта N 181н).

1.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

1.6. Операции по поступлению, выбытию и перемещению объектов нематериальных активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) и Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

1.7. Отражение расходов на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение (ПО) прописано в Приложении № 18.

Главный бухгалтер



Лешкова Е.Ф.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) в присутствии всех членов передаются все документы, в том числе:
 - учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бухгалтерскую и налоговую отчетность;
 - план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
 - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
 - акты ревизий и проверок;
 - план-график закупок;
 - бланки строгой отчетности;
 - материалы о недостатках и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
 - регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
 - регистры налогового учета;
 - договоры с контрагентами;
 - акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
 - первичные (сводные) учетные документы;
 - книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
 - документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы;

б) в присутствии всех членов комиссии передается принимающему лицу вся информация, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) в присутствии всех членов комиссии передаются принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) в присутствии всех членов комиссии передуются принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Главный бухгалтер



Лешкова Е.Ф.

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2	3	4			5	6	7		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0

Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	1	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Прямые затраты на оказание услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	1	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0

Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0

Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0

Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0

Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	0	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства второго года, следующего за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
Основные средства – иное движимое имущество на хранении	02.31
Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	02.32
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1
Сомнительная задолженность	04
Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Поступления денежных средств	17.01
Поступление денежных средств	17.03
Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	17.06
Поступления денежных средств на счет 40116	17.30
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
Выбытия денежных средств	18.01
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34
Списанная задолженность не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации: Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34
Основные средства в эксплуатации: Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	21.36
Основные средства в эксплуатации: Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38
ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.11
ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Главный бухгалтер



Лешкова Е.Ф.

Приложение к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел

(наименование организации)

АКТ

приема-передачи документов и дел

(место подписания акта)

"___" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,

(должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной (вид документа – приказ, распоряжение и т.п.)

(должность руководителя) от _____ № _____

(должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
...		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
...		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
...		

4. Ключи от сейфов: (точное описание сейфов и мест их расположения).

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		
3		
...		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Принял:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

_____(должность председателя комиссии) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

"_____" _____ 20____г.

М.П.

Отражение расходов на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение

1. Полученные в пользование неисключительные права на программное обеспечение (далее - ПО) (продукт) учитываются на балансовом счете 0 111 61 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных" по стоимости, указанной в лицензионном договоре.

(Основание п. п. 151.1, 151.2 Инструкции 157н).

2. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев на счете 111 60 "Права пользования нематериальными активами" не отражаются. Расходы на их приобретение относятся на текущие расходы (затраты).

(Основание: СГС "Нематериальные активы").

3. При учете расходов на ПО (приобретение учреждением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности) счет 401 50 применяется, если срок полезного использования истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав пользования.

(Основание п. 3 Письма Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218).

4. Учетная на счете 111 60 стоимость права пользования списывается с балансового учета по истечении срока его использования. Этот срок определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, рассчитанный исходя из:

- срока действия лицензионного договора (неисключительных прав на ПО);
- ожидаемого срока, в течение которого будет использоваться ПО для достижения целей деятельности учреждения (получения экономических выгод);
- типичного жизненного цикла и публичной информации об оценке сроков полезной службы аналогичного ПО;
- технологических, технических и других типов устаревания.

5. Аналитический учет прав пользования ведется по объектам неисключительных прав, в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами).

(Основание: п. 151.3 Инструкции N 157н).

Главный бухгалтер



Лешкова Е.Ф.

Приложение к Отражению расходов на приобретение
неисключительных прав на программное обеспечение

Бухгалтерские записи для отражения расходов на приобретение неисключительных прав на ПО:

Содержание операций	Дебет	Кредит	Обоснование
Операции, связанные с приобретением неисключительного права пользования ПО со сроком полезного использования более 12 месяцев			
Перечислен единовременный платеж по лицензионному договору	0 302 26 83X ¹	0 201 11 610 Забалансовый счет 18	Пункт 367 Инструкции N 157н, п. 73 Инструкции N 174н
Отражено право пользования при приобретении неисключительных прав на ПО в сумме, указанной в лицензионном договоре	0 111 61 35X ¹	0 302 26 73X ¹	Пункт 67.3 Инструкции N 174н
Начислена амортизация на объекты учета неисключительных прав пользования ПО, имеющих определенный срок использования (ежемесячно)	0 401 20 226, 0 109 X0 226 ²	0 104 61 452	Пункт 26 Инструкции N 174н
Прекращено право пользования (с определенным сроком использования) неисключительными правами на ПО при полном завершении договора	0 104 61 452	0 111 61 452	Пункты 28, 67.3 Инструкции N 174н
Прекращено право пользования неисключительными правами на ПО в связи с досрочным прекращением договора: - в сумме накопленной амортизации на права пользования с определенным сроком использования - в сумме остаточной стоимости права пользования неисключительными правами	0 104 61 452 0 302 26 83X ¹	0 111 61 452 0 111 61 45X ¹	Пункты 28, 67.3 Инструкции N 174н
Отражен убыток от обесценения (при наличии)	0 401 20 274, 0 114 61 45X ¹	0 114 61 45X ¹ , 0 111 61 45X ¹	Пункты 67.3, 67.6, 67.8 Инструкции N 174н

Операции, связанные с приобретением неисключительного права пользования ПО со сроком полезного использования не более 12 месяцев

Отражены расходы (затраты) на приобретение неисключительных прав пользования ПО со сроком полезного использования не более 12 месяцев (срок истекает в течение отчетного года)	0 401 20 226, 0 109 X0 226 ²	0 302 26 73X ¹	Пункты 60, 61, 153 Инструкции N 174н
Отражены расходы на приобретение неисключительных прав пользования ПО со сроком полезного использования не более 12 месяцев (срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав)	0 401 50 226	0 302 26 73X ¹	Пункт 160 Инструкции N 174н, п. 3 Письма Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218

¹ Применяется соответствующий код КОСГУ.

² Применяется соответствующий код группы синтетического счета.