

Федеральное медико-биологическое агентство
Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии № 32
Федерального медико-биологического агентства»

П Р И К А З

О внесении изменений в учетной политику

№ 91/09

от 05 декабря 2022 года

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон № 402-ФЗ), СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н) (в ред. приказов Минфина РФ от 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 16.11.2016 № 209н, от 27.09.2017 № 148н, от 31.03.2018 № 64н, от 28.12.2019 № 298н) для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику утвержденную 06/од-1 от 17.01.22

11. Забалансовый учет.

22 забалансовый счет.

1. Понятие централизованного снабжения для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

В целях бюджетного учета под централизованным снабжением понимают обеспечение материальными ценностями учреждений (грузополучателей) при условии, что расчеты с поставщиками за них осуществляются учреждением (заказчиком), которое уполномочено заключать государственные или муниципальные контракты на централизованное снабжение (п. 153 Инструкции N 162н).

Как правило, заказчиком при централизованном снабжении материальными ценностями подведомственных учреждений является ГРБС.

Материальные ценности принимают по централизованному снабжению в установленном порядке. При этом поставщик обязательно отражает в первичных документах дополнительные реквизиты (п. 154 Инструкции N 162н):

- полное наименование государственного (муниципального) заказчика;
- полное наименование учреждения (грузополучателя);
- реквизиты государственного (муниципального) контракта (договора), по которому осуществляется централизованная поставка;
- код классификации расходов соответствующего бюджета;
- иные реквизиты, предусмотренные в рамках учетной политикой.

Порядок отражения бюджетными и автономными учреждениями расчетов при централизованном снабжении четко не установлен Инструкциями N N 174н и 183н. Считаем, что при централизованном снабжении материальными ценностями можно руководствоваться положениями Инструкции N 162н в части механизма отражения операций.

В бухгалтерском учете операции отражайте (п. п. 9, 56, 57, 116, 142, 143 Инструкции N 174н, п. п. 9, 56, 57, 119, 170, 171 Инструкции N 183н):

- как безвозмездное получение имущества, если заказчик - учредитель, а грузополучатель -

бюджетное (автономное) учреждение;

- внутриведомственные расчеты, когда заказчик - головное учреждение, а грузополучатель - его обособленное подразделение (филиал).

2. Бухгалтерский (бюджетный) учет операций по централизованному снабжению у заказчика

Порядок отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете заказчика операций по централизованному снабжению учреждений материальными ценностями зависит от того, кто является их получателем в соответствии с условиями заключенных с поставщиками государственных (муниципальных) контрактов (договоров).

Взаимосвязанные расчеты между участниками централизованного снабжения (заказчик-грузополучатель) с обязательным составлением двух экземпляров извещения (ф. 0504805) согласно прилагаемым к нему первичным учетным документам (п. 154 Инструкции N 162н, п. п. 56, 57, 142, 143 Инструкции N 174н, п. п. 56, 57, 170, 171 Инструкции N 183н, Методические указания, утвержденные Приказом N 52н).

Если поставка по контракту (договору) осуществляется в адрес заказчика с дальнейшей передачей имущества грузополучателю

Когда поставка исполняется в пользу заказчика с дальнейшей передачей материальных ценностей в рамках централизованного снабжения грузополучателям, вложения в эти материальные ценности заказчик отражает в бюджетном учете при их получении от поставщика (п. 155 Инструкции N 162н).

Считаем, что данный механизм отражения в учете применим в отношении бюджетных (автономных) учреждений.

Одновременно с передачей материальных ценностей грузополучателям заказчик высылает им или централизованной бухгалтерии, которая исполняет полномочие того по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета (п. 156 Инструкции N 162н, Методические указания, утвержденные Приказом N 52н):

- извещение (ф. 0504805);
- документы, подтверждающие факт приемки-передачи и (или) копии документов, представленных поставщиком.

Если поставка по контракту (договору) осуществляется в адрес грузополучателей

Когда поставщик отгружает материальные ценности непосредственно получателям в рамках централизованного снабжения, в учете заказчика отражаются расчеты с поставщиком и учреждениями-грузополучателями.

Бухгалтерские записи в этом случае производятся заказчиком на основании (п. 341 Инструкции N 157н, п. 156 Инструкции N 162н, Методические указания, утвержденные Приказом N 52н):

- полученных от поставщика оправдательных документов (счетов, накладных и др.), подтверждающих исполнение им обязанностей по поставке материальных ценностей учреждению (грузополучателю);
- извещений (ф. 0504805) грузополучателей с приложенными документами, которые подтверждают поставку.

Бухгалтерский (бюджетный) учет операций по централизованному снабжению у получателя материальных ценностей

Порядок отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения-грузополучателя операций по централизованному снабжению материальными ценностями зависит от того, поступают они до получения от заказчика извещения (ф. 0504805) об их отправке в адрес учреждения или после получения данного документа.

Если материальные ценности поступили в учреждение до получения извещения от заказчика

Учреждение-грузополучатель принимает к учету материальные ценности с отражением их на **забалансовом счете 22**, если получило в рамках централизованного снабжения от поставщика, осуществляющего поставку по заключенному с ним государственному (муниципальному) контракту, материальные ценности, но еще не поступило от заказчика извещение (ф. 0504805) и прилагаемые к нему первичные документы, которые подтверждают факт приемки-передачи.

Описанная ситуация может возникнуть:

- обособленного подразделения (филиала) бюджетного (автономного) учреждения - при наличии разрешения головного учреждения.

Если материальные ценности поступили в учреждение после получения извещения от заказчика

Если на отчетную дату у учреждения имеются извещения (ф. 0504805), подтверждающие, что в его адрес в рамках централизованного снабжения отгружены объекты основных средств и материальных запасов, которые еще не поступили в учреждение, то стоимость этих активов отражается в составе нефинансовых активов в пути (п. 157 Инструкции N 162н, п. 56 Инструкции N 174н, п. 56 Инструкции N 183н).

После получения вышеназванных активов их стоимость относится учреждением на увеличение

вложений в нефинансовые активы, увеличение стоимости соответствующих материальных запасов (п. 157 Инструкции N 162н, п. 57 Инструкции N 174н, п. 57 Инструкции N 183н).

Бухгалтерские записи казенного учреждения по учету материальных ценностей, отгруженных, но не поступивших в учреждение к моменту получения извещения, при централизованном снабжении

п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
	<p>Отражение учреждением - получателем материальных ценностей отгруженных в его адрес, но не поступивших в учреждение к моменту получения извещения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных средств - недвижимого имущества • основных средств - иного движимого имущества • материальных запасов 	<p>КРБ <u>1 107 11 310</u></p> <p>КРБ <u>1 107 31 310</u></p> <p>КРБ <u>1 107 33 34X</u></p>	<p>КРБ <u>1 304 04 310</u></p> <p>КРБ <u>1 304 04 310</u></p> <p>КРБ <u>1 304 04 34X</u></p>
	<p>Поступление в учреждение материальных ценностей, указанных в извещении, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных средств - недвижимого имущества • основных средств - иного движимого имущества • материальных запасов 	<p>КРБ <u>1 106 11 310</u></p> <p>КРБ <u>1 106 31 310</u></p> <p>КРБ <u>1 106 34 34X</u></p> <p>КРБ <u>1 105 3X 34X</u></p>	<p>КРБ <u>1 107 11 310</u></p> <p>КРБ <u>1 107 31 310</u></p> <p>КРБ <u>1 107 33 34X</u></p>

¹ Применяется соответствующий код КОСГУ.

² Применяется соответствующий код вида синтетического счета.

Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по учету материальных ценностей, отгруженных, но не поступивших в учреждение к моменту получения извещения, при централизованном снабжении

п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
	<p>Отражение учреждением-получателем отгруженных в его адрес от головного учреждения, но не поступивших к моменту получения извещения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных средств - недвижимого 	<p><u>0 107 11 310</u></p>	<p><u>0 304 04 310</u></p>

	имущества		
	• основных средств - особо ценного движимого имущества	<u>0 107 21 310</u>	<u>0 304 04 310</u>
	• основных средств - иного движимого имущества	<u>0 107 31 310</u>	<u>0 304 04 310</u>
	• материальных запасов - особо ценного движимого имущества	<u>0 107 23 34X</u> ¹	<u>0 304 04 34X</u> ¹
	• материальных запасов - иного движимого имущества	<u>0 107 33 34X</u> ¹	<u>0 304 04 34X</u> ¹
	Поступление в учреждение материальных ценностей, указанных в извещении, в том числе:		
	• основных средств - недвижимого имущества	<u>0 106 11 310</u>	<u>0 107 11 310</u> ²
	• основных средств - особо ценного движимого имущества	<u>0 106 21 310</u>	<u>0 107 21 310</u> ²
	• основных средств - иного движимого имущества	<u>0 106 31 310</u>	<u>0 107 31 310</u> ²
	• материальных запасов - особо ценного движимого имущества	<u>0 106 24 34X</u> ¹ , <u>0 105 2X 34X</u> ^{1,2}	<u>0 107 23 34X</u> ^{1,2}
	• материальных запасов - иного движимого имущества	<u>0 106 34 34X</u> ¹ , <u>0 105 3X 34X</u> ^{1,2}	<u>0 107 33 34X</u> ^{1,2}
<p>¹ Применяется соответствующий код КОСГУ.</p> <p>² Применяется соответствующий код вида синтетического счета.</p> <p>³ По нашему мнению, в п. 57 Инструкции N 174н допущена опечатка, поскольку статьи 410 и 440 КОСГУ предназначены для учета операций, связанных с выбытием нефинансовых активов (см. Порядок N 209н). В данном случае при получении нефинансового актива кредитуются счета 0 107 11 310, 0 107 21 310, 0 107 31 310, 0 107 23 340, 0 107 33 340.</p>			

4. Бухгалтерский (бюджетный) учет недостач, порчи имущества и некомплектности поставки при централизованном снабжении

Если учреждение-грузополучатель обнаружило недостачу, порчу, некомплектность материальных ценностей, поступивших ему в порядке централизованного снабжения от поставщика, оно отражает это в акте и направляет его заказчику. Следует отметить, что в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения-грузополучателя никакие записи при этом не производятся.

Заказчик, в свою очередь, на основании поступившего от грузополучателя акта отражает в бюджетном учете уменьшение задолженности перед поставщиком на сумму недостачи, порчи ценностей или некомплектности, выявленных при принятии материальных ценностей грузополучателем (п. 159 Инструкции N 162н).

Считаем, что данный механизм отражения в учете применим в отношении бюджетных (автономных) учреждений

2. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online, ; ГИИС «Электронный бюджет

- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

Исходя из технической возможности. Документы будут введены с момента готовности программного средства.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

3. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)
- Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440)
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
- ...

Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в к настоящей Учетной политике.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

4. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых приведен в к настоящей Учетной политике.

5. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

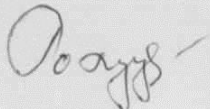
6. По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:
– документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

– все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль, за исполнением настоящего Приказа, возложить на главного бухгалтера.

Главный врач



Т.Д.Ролдугина

