



### **Учетная политика учреждения**

**осуществляется в соответствии с нормативными актами и разъяснениями, такими как:**

#### **Кодексы Российской Федерации:**

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ).

#### **Федеральные законы Российской Федерации:**

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 05.12.2022 № 466-ФЗ «О федеральном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» ();
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ().

#### **Постановления Правительства Российской Федерации:**

- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с «Положением об особенностях списания федерального имущества») (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»(с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»(с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «(с изменениями и дополнениями);

**Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов:**

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Аренда» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 181н «Нематериальные активы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н «Выплаты персоналу»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 183н «Совместная деятельность»;

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 182н «Затраты по заимствованиям»;
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;
- Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия».

### **Приказы Министерства финансов Российской Федерации:**

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (с изменениями и дополнениями) «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» (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» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 17.05.2022 № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год ( и на плановый период 2024 и 2025 годов)»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы РФ государственным (муниципальным) учреждениям» (с изменениями и дополнениями),
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

**Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:**

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

Приложение к Приказу от 28.12.2024г №201- о/д

Изменения, вносимые в Приказ  
ГБУ ЛО «Свирьстройский ресурсный центр»  
от 29.12.2018 г №271-о/д «Об утверждении учетной политики»

Внести с 01 января 2025 года в учетную политику ГБУ ЛО «Свирьстройский ресурсный центр» следующие изменения:

1. Пункт 17.9. учетной политики читать в следующей редакции:

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист по кадрам, делопроизводитель;

2. Приложение №1,2,3,4,5,12 к приказу № 271-о/д от 29.12.2018г изложить в новой редакции (новая редакция прилагается).

Главный бухгалтер:



/С.А.Фурсова/





**Состав постоянно действующей единой комиссии  
для осуществления закупок товаров, работ и услуг**

1. В целях обеспечения целевого, эффективного расходования денежных средств, совершенствования деятельности в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для ГБУ ЛО «Свирьстройский ресурсный центр», обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов на основании Федерального Закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» с изменениями создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель единой  
комиссии:

директор

Зам. председателя  
единой комиссии

зам. директора

Секретарь комиссии:

делопроизводитель

Члены комиссии:

бухгалтер

специалист по закупкам

Приложение № 4  
к Учетной политике  
для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ЛО «Свирьстройский ресурсный  
центр» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА.

№	Наименование документа	Исполнитель	Срок представления	Ответственный по обработке, должность
1	Табель учета использования рабочего времени	Заместители директора фельдшер	26 число каждого месяца	Главный бухгалтер, бухгалтер
2	Распоряжения по личному составу и основной деятельности	Специалист по кадрам	В день создания распоряжения	Главный бухгалтер, бухгалтер
3	Листки нетрудоспособности	Сотрудники учреждения	В день после оформления листка нетрудоспособности	Главный бухгалтер
4	Путевые листы	Водители	01 число каждого месяца	Бухгалтер
5	Авансовые отчеты	Подотчетные лица	В срок, указанный в заявлении на выдачу средств подотчет, командировочные в течение трех рабочих дней со дня возвращения с командировки	Главный бухгалтер, бухгалтер
6	Ведомость на выдачу материалов на нужды учреждения	Материально-ответственные лица	01 число каждого месяца	Бухгалтер
7	Акты о списании материальных запасов, ОС, пришедших в негодность	Материально-ответственные лица	01 число каждого месяца	Главный бухгалтер, бухгалтер
8	Отчеты склада	Кладовщики	01 число каждого месяца	Бухгалтер
9	Меню	Медицинский персонал	ежедневно	Бухгалтер
10	Договора, контракты, дополнительные соглашения, извещения о проведении аукционов и протокола	Специалист по закупкам	В течение 2-х дней после подписания документа	Главный бухгалтер
11	Накладные на приобретение материальных запасов	Материально-ответственное лицо, получившее ТМЦ	В день получения ТМЦ	Бухгалтер
12	Акты выполненных	Поставщики и	В день, указанный на	Бухгалтер

	работ, оказанных услуг	подрядчики	документе	
--	---------------------------	------------	-----------	--

1. Ознакомить ответственных за сдачу предоставления документов в бухгалтерию под подпись.
2. Контроль за соблюдением графика документооборота возложить на главного бухгалтера Фурсову С.А.

Директор

М.М. Антипова

С распоряжением ознакомлены и согласны:

\_\_\_\_\_ /Матюшичева Е.М./

\_\_\_\_\_ /Сервие О.В./

\_\_\_\_\_ /Захожая Н.Н./

\_\_\_\_\_ /Устина С.М./

\_\_\_\_\_ /Фурсова С.А./

\_\_\_\_\_ /Кузнецов П.Г./

\_\_\_\_\_ /Ольшина Г.К./

\_\_\_\_\_ /Сайфуллина Е.А./

Приложение № 12  
к Учетной политике  
для целей бухгалтерского учета

Перечень неунифицированных форм первичных документов.

1. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения;
2. Приложение к акту о списании материалов;
3. Акт о списании ГСМ на основные средства.

Образцы неунифицированных форм первичных документов. (см. ниже)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

за \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Учреждение ГБУ ЛО «Свирьстройский ресурсный центр»  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность) подпись (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.





Приложение № 12.3  
Утверждаю  
Директор ГБУ ЛО  
«Свирьстройский ресурсный центр»

---

АКТ  
списания ГСМ, использованных для основных средств  
(снегоуборщик, триммер и др.).

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – заместитель директора

Члены комиссии - бухгалтер

председатель трудового коллектива

специалист по кадрам

составили настоящий акт о том, что при проведении работ  
\_\_\_\_\_ на территории «Свирьстройского ресурсного центра» с  
использованием основного средства-\_\_\_\_\_ израсходовано ГСМ

Время работы снегоуборщика	Наименование ГСМ	Цена, руб.	Фактический расход	Стоимость израсходованного бензина

Комиссия установила, что расход ГСМ не превысил установленные нормы ГСМ в объеме  
\_\_\_\_\_ л. израсходованы обоснованно и подлежат списанию.

Заместитель директора \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Председатель трудового коллектива \_\_\_\_\_

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_