

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»

от 30.12.2025 № 01-01/2025-505

**Учетная политика
для целей бухгалтерского учета
ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»
Редакция № 2**

**Санкт-Петербург
2025 г.**

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Содержание:

1.	Общие положения.....	4
2.	Основные средства.....	12
3.	Нематериальные активы.....	21
4.	Непроизводственные активы.....	24
5.	Материальные запасы.....	24
6.	Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы.....	28
7.	Учет расчетов с контрагентами.....	29
8.	Порядок предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности.....	30
9.	Финансовый результат.....	31
10.	Учет обязательств расходов, доходов.....	33
11.	Забалансовый учет.....	36
12.	Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.....	38
13.	Порядок внесения изменений в Учетную политику.....	39
14.	Приложение № 1 Рабочий план счетов.....	40
15.	Приложение № 2 Неунифицированные формы документов.....	142
16.	Приложение № 3 Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации.....	147
17.	Приложение № 4 Перечень регистров бухгалтерского учета (журналы операций).....	197
18.	Приложение № 5 Перечень первичных документов к журналам операций.....	198
19.	Приложение № 6 Порядок организации и осуществления внутреннего контроля.....	203
20.	Приложение № 7 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.....	208
21.	Приложение № 8 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.....	213
22.	Приложение № 9 Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене директора Учреждения (директора филиала), главного бухгалтера.....	250
23.	Приложение № 10 Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами.....	254
24.	Приложение № 11 Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами.....	257
25.	Приложение № 12 Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.....	259
26.	Приложение № 13 Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета.....	260

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

1. Общие положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу» (сокращенное наименование – ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО») (далее – Учреждение) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и документами:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ).
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ).
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (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 (далее - СГС «Концептуальные основы»).
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»).
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»).
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (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 (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 (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 (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 (далее - СГС «События после отчетной даты»).
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

- 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 для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (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 (далее - СГС «Резервы»).

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»).

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (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 (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 (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»).

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС «Метод долевого участия»).

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»,

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее - Стандарт «Единый план счетов»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее - Стандарт «План счетов бюджетных (автономных) учреждений»);

- Правила применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений, утвержденные Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 119н (далее - Правила № 119н);

- 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).

- 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).

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У).

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У).

- 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).

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 .

- 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).

- 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).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

- 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).

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

Нормативно правовые акты Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор), которая является органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» (далее – Учетная политика) предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом и имущественном положении, а также о финансовых результатах деятельности головного подразделения и его филиалов:

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу»- «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Архангельской области».

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу»- «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Вологодской области».

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу»- «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Калининградской области».

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу»- «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Республике Карелия».

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу»- «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Республике Коми».

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу»- «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Мурманской области».

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Северо-Западному федеральному округу»- «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Псковской и Новгородской областям».

1.3. Учреждение, не является участником бюджетного процесса.

(Основание: ст. 152 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н «О Порядке

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»).

1.4. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении возложено на главного бухгалтера.

1.5. Ведение бухгалтерского учета в филиалах Учреждения осуществляется должностным лицом, на которое распорядительным документом директора филиала возложено ведение бухгалтерского учета.

1.6. Право первой подписи денежных и расчетных документов предоставлено директору Учреждения и заместителям директора Учреждения. Право второй подписи - главному бухгалтеру Учреждения и начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности Учреждения.

1.7. Право подписи первичных учетных, бухгалтерских документов (счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (актов об оказании услуг) и др.) за директора Учреждения делегируется должностным лицам Учреждения на основании доверенностей, оформленных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных, бухгалтерских документов (счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (актов об оказании услуг) и др.), составленных на бумажном носителе и в форме электронного документа, за директора Учреждения, может также устанавливаться приказом директора Учреждения.

1.8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных, бухгалтерских документов (счетов, счетов-фактур и др.), составленных на бумажном носителе и в форме электронного документа, за главного бухгалтера Учреждения, устанавливается распорядительным документом директора Учреждения.

1.9. Филиалы Учреждения выделены на отдельный баланс, имеют лицевые счета в территориальных органах федерального казначейства. Филиалы Учреждения начисляют и производят выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц.

1.10. В филиалах Учреждения право первой и второй подписи денежных и расчетных документов предоставлено должностным лицам, перечень которых устанавливается соответствующим распорядительным документом директора филиала.

1.11. Право подписи первичных учетных, бухгалтерских документов (счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (актов об оказании услуг) и др.) составленных на бумажном носителе и в форме электронного документа, за директора филиала делегируется должностным лицам филиала на основании доверенностей, оформляемых в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных, бухгалтерских документов (счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (актов об оказании услуг) и др.), составленных на бумажном носителе и в форме электронного документа, за директора филиала, может также устанавливаться распорядительным документом директора филиала.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

1.12. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных, бухгалтерских документов (счетов, счетов-фактур и др.), составленных на бумажном носителе и в форме электронного документа, за главного бухгалтера филиала, устанавливается распорядительным документом директора филиала.

1.13. Филиалы учреждения вправе в целях дополнения (развития, уточнения) положений настоящей учетной политики разрабатывать, утверждать и применять локальные нормативные акты, в которых содержатся нормы, устанавливающие принципы, методы и механизмы оформления и отражения в учете совершаемых в филиале фактов хозяйственной жизни. При этом указанные локальные нормативные акты не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящей учетной политике. Разработанные филиалами локальные нормативные акты проходят процедуру согласования с головным Учреждением.

1.14. Бухгалтерский учет в Учреждении (его филиалах) ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета согласно **Приложению № 1** к настоящей Учетной политике.

1.15. Допускается применение дополнительных субсчетов в зависимости от применяемых программ автоматизации бухгалтерского учета и аналитических потребностей пользователей учетной информации.

1.16. В Учреждении (его филиалах) бухгалтерский учет ведется отдельно:

- 1) По доходам – в разрезе видов финансового обеспечения:
 - Собственные доходы Учреждения (средства, полученные от приносящей доход деятельности) (код вида финансового обеспечения - 2).
 - Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (код вида финансового обеспечения – 4).
 - Субсидии на иные цели (код вида финансового обеспечения - 5).
 - Субсидии на цели осуществления капитальных вложений (код вида финансового обеспечения - 6).

2) По расходам – в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, осуществляемых за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели и субсидий на цели осуществления капитальных вложений, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3) По средствам, поступившим во временное распоряжение учет ведется по коду вида финансового обеспечения - 3.

1.17. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются самостоятельно разработанные формы, которые приведены в **Приложении № 2**.

1.18. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

1.19. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником Учреждения, обладающим достаточным для перевода уровнем владения иностранным языком (имеющим документальное подтверждение владения иностранным языком на соответствующем уровне) и назначенным для осуществления построчного перевода распорядительным документом директора Учреждения (в филиалах – распорядительным документом директора филиала). В случае невозможности перевода документа на иностранном языке работником головного подразделения (филиала) привлекается профессиональный переводчик или специализированная организация.

Переводы составляются в виде отдельного документа, заверяются подписью работника, составившего перевод, и прикладываются к первичным учетным документам.

Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д., а отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводу подлежат только изменяющиеся показатели данного первичного учетного документа.

1.20. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении № 3** к настоящей Учетной политике. Филиалы Учреждения обязаны самостоятельно разработать и утвердить график документооборота распорядительным документом директора филиала.

1.21. Журналам операций присваиваются номера согласно **Приложению № 4**. Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно **Приложению № 5**.

1.22. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется руководителями всех уровней (заместителями руководителей), иными должностными лицами, организующими, выполняющими, в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 6** к настоящей Учетной политике.

1.23. Форма ведения учета в Учреждении (его филиалах) - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

1.24. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия головного Учреждения (бухгалтерия филиалов) осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- Система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- Передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- Передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения и с филиалами осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».

1.25. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- На сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно — «Зарплата»;
- По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.26. Данные прошедшие внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам.

1.27. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены работниками отвечающие за бухгалтерский учет и отчетность в головном Учреждении (в филиалах) в соответствии с положением о внутреннем контроле
Приложение № 6. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

1.28. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью.

Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

1.29. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Верно», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

1.30. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 7** к настоящей Учетной политике.

1.31. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 8** к настоящей Учетной политике.

1.32. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в **Приложении № 9** к настоящей Учетной политике.

1.33. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 10** к настоящей Учетной политике.

1.34. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 11** к настоящей Учетной политике.

1.35. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.36. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 12** к настоящей Учетной политике.

1.37. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в **Приложении № 13** к настоящей Учетной политике.

1.38. Головное подразделение (филиал) обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после отчетного года.

1.39. Документы учетной политики, а также другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению головным подразделением (его филиалами) не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

2. Основные средства

2.1. Являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Учреждением на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения Учреждением государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд Учреждения принимаются к учету в качестве основных средств при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче Учреждением, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

2.2. Расчет сумм амортизации объекта основных средств производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

2.3. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в первый день месяца.

Основание: п. 33 СГС «Основные средства», пункт 28 СГС «Нематериальные активы».

2.4. Амортизация по объектам движимого и недвижимого имущества начисляется в следующем порядке:

- На объекты основных средств стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

- На иные объекты основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

- На объект основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.

2.5. Разукомплектование объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, при внесении изменений в данные бухгалтерского учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 104 «Амортизация», счета 401.10 Доходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 101 «Основные средства».

Одновременно отражается принятие полученных по результатам разукомплектования новых объектов учета – по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 101 «Основные средства» и 105 «Материальные запасы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 104 «Амортизация», счета 401.10.172 «Доходы текущего финансового года».

2.6. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- Локальная вычислительная сеть.
- Принтеры.
- Сканеры.
- Приборы (аппаратура) пожарной сигнализации.
- Приборы (аппаратура) охранной сигнализации.
- Системные блоки.
- Мониторы.
- Источники бесперебойного питания (ИБП).
- Веб-камеры.
- Микрофоны, спикерфоны.

2.8. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- Офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.
- Осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.
- Кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.
- Средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы, багор, штыковая лопата, конусное ведро, лом, топор и др.
- Инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.
- Инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли и др.
- Канцелярские принадлежности с электрическим приводом.

2.9. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- В эксплуатации.
- В запасе.
- На консервации.
- Получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).
- Передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде).
- Получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).
- Передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).
- Передано по решению учредителя в пользование, при этом такая передача не порождает возникновение доходов.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

2.10. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности).
- 2 - 4-й знаки – код синтетического счета.
- 5 - 6-й знаки – код аналитического счета.
- 7 - 10-й знаки – порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

2.11. Инвентарный номер наносится:

- На объекты недвижимого имущества - несмываемой краской.
- На объекты движимого имущества - водостойким маркером, штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода, путем прикрепления к инвентарному объекту на липкой ленте.

2.12. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

2.13. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

2.14. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете, по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

2.15. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.16. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта, требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

2.17. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- Ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

2.18. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

2.19. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.20. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

2.21. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

2.22. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

2.23. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

2.24. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

2.25. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в **Приложении № 2** к настоящей Учетной политике.

2.26. Списание с баланса Учреждения и его филиалов недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

2.27. Порядок списания с баланса недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением (его филиалами), а также перечень документов, представляемых Учреждением (его филиалами) для согласования списания объектов недвижимого имущества, а также объектов особо ценного движимого имущества независимо от их балансовой стоимости, утвержден приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 17.10.2013 № 631 «О порядке списания с баланса федерального имущества, закрепленного за территориальными органами и подведомственными учреждениями Росприроднадзора».

2.28. Учреждение (его филиалы) вправе самостоятельно списывать движимое имущество балансовой стоимостью до 200 000 рублей, за исключением имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу.

2.29. Порядок определения перечня особо ценного движимого имущества головного подразделения и его филиалов устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», приказом Росприроднадзора от 21.11.2011 № 848 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным бюджетным учреждением, подведомственным Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, либо приобретенным федеральным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере природопользования на приобретение такого имущества», а также приказом Росприроднадзора от 13.03.2012 № 86 «О внесении изменений в Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным бюджетным учреждением, подведомственным Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, либо приобретенным федеральным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере природопользования на приобретение такого имущества».

2.30. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением (его филиалами), а также приобретенным Учреждением (его филиалами) за счет средств, выделенных Росприроднадзором на приобретение такого имущества, осуществляется в порядке, установленном приказом Росприроднадзора от 21.11.2011 № 848 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным бюджетным учреждением, подведомственным Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, либо приобретенным федеральным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере природопользования на приобретение такого имущества».

2.31. Документы, необходимые для согласования списания недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества (в том числе объектов, по которым срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, объектов, пришедших в негодное состояние в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, объектов

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

имущества, утраченных в результате хищения), закрепленного за филиалами, представляются филиалами в Учреждение для рассмотрения вопроса о списании объектов имущества на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов, включая вопросы списания федерального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и дальнейшего согласования в Росприроднадзоре.

2.32. Объекты основных средств, которые в установленном порядке признаны комиссиями по поступлению и выбытию активов головного подразделения (его филиалов) несоответствующими критериям признания в качестве активов (указанные объекты не приносят головному подразделению (его филиалам) экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод от их использования), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (субсчет 02.3 «ОС, не признанные активом») до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) по остаточной стоимости (при наличии) или в условной оценке: один объект, один рубль (при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости)). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

2.33. 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, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

2.34. Объекты бухгалтерского учета, полученные во временное пользование по договору аренды (безвозмездного пользования), учитываются на балансовом счете 111 «Права пользования активами». Признание права пользования активом производится на дату классификации объекта учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (безвозмездного пользования), с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.35. Объекты учета аренды на дату начала арендных отношений классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами:

- Операционной аренды.
- Не операционной (финансовой) аренды.

При изменении условий аренды производится пересмотр классификации (реклассификация) объектов учета аренды. С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету.

2.36. Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

2.37. При досрочном расторжении договора аренды (безвозмездного пользования), а также в случае реклассификации объекта учета аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется методом «красное сторно» в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.38. В целях осуществления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации надлежащего оформления совершаемых с объектами нефинансовых активов фактов хозяйственной жизни (поступление, модернизация, выбытие (списание) и др.) в Учреждении и его филиалах создаются постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию активов. Персональный состав комиссии утверждаются распорядительным документом директора Учреждения (в филиалах – распорядительным документом директора филиала).

2.39. На постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию активов возлагаются, в частности, следующие функции:

- Обеспечение комиссионного принятия решений о списании объектов нефинансовых активов, а также осуществление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации надлежащего оформления совершаемых с объектами нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов) фактов хозяйственной жизни (поступление, модернизация, выбытие (списание) и др.), в том числе списание материальных запасов исходя из норм расхода (в отношении тех объектов, для которых установлены нормы расхода).

- Оформление актов приема-передачи, достройки (дооборудования, технического перевооружения и т.п.), модернизации, установки, списания объектов нефинансовых активов.

- Установление причин списания объектов, возможности их использования и оценка материалов, полученных при разборке объектов.

- Определение сроков полезного использования нефинансовых активов, поступивших безвозмездно, а также в результате достройки, дооборудования, модернизации.

- Определение стоимости составных частей основного средства (дальнейшее использование которого как единого комплекса нецелесообразно) при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основных средств в случае, если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика

- Определение справедливой стоимости объектов основных средств в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

- Определение справедливой стоимости арендных платежей при принятии к бухгалтерскому учету объектов учета, полученных в безвозмездное пользование, а также иных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

- Определение соответствия (несоответствия) объектов основных средств, материальных запасов критериям признания в качестве активов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

- Иные полномочия, необходимые для оформления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации фактов хозяйственной жизни с объектами нефинансовых активов.

2.40. Комиссия по поступлению и выбытию активов головного Учреждения принимает решение о направлении документов на согласование списания объектов недвижимого имущества, а также объектов особо ценного движимого имущества независимо от их балансовой стоимости в Росприроднадзор.

2.41. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости. Определение справедливой стоимости, признаваемой текущей оценочной стоимостью, производится на основе текущей рыночной цены на данный или аналогичный вид имущества, действующей на дату принятия к учету, полученной от независимых экспертов (оценщиков) или сформированной комиссией по поступлению и выбытию активов головного подразделения (филиала) путем изучения рыночных цен в открытом доступе. Данные о текущей рыночной цене должны быть подтверждены документально. С этой целью могут использоваться следующие источники информации:

- Справки (другие подтверждающие документы), выданные Федеральной службой государственной статистики (ее территориальными органами).
- Прайс-листы заводов-изготовителей.
- Справки (другие подтверждающие документы), выданные оценщиками.
- Информация, размещенная в средствах массовой информации, на Интернет-сайтах производителей и (или) продавцов (поставщиков) объектов основных средств.
- Другие открытые источники.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие основные средства по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект, один рубль. При этом указанные основные средства, соответствующие критериям признания активов, отражаются Учреждением (филиалами) на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

2.42. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- При возмещении денежными средствами – по коду вида деятельности 2 «приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)».
- При возмещении в натуральной форме – по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.43. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 401.10.172.

2.44. Органу, осуществляющему в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя, на суммы изменений показателя счета 210.06 «Расчеты с учредителем»

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

направляется извещение (ф. 0504805).

2.45. Учет драгоценных металлов, входящих в состав приборов и оборудования, используемых в деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», а также ведения соответствующей отчетности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731, Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н.

2.46. Информация о наличии драгоценных металлов, входящих в состав приборов и оборудования, используемых в деятельности Учреждения, их наименовании и массе указывается в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки учета нефинансового актива (ф. 0504031) в момент поступления объектов основных средств на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.47. Драгоценные металлы, входящие в состав эксплуатируемых основных средств, независимо от степени их износа, учитываются по первоначальной массе, сведения о которой содержатся в паспортах, технических условиях или других первичных документах. В случае невозможности получения информации о наличии драгоценных металлов из технической документации либо от организаций-изготовителей в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки учета нефинансового актива (ф. 0504031) создается запись «Наличие драгоценных металлов и камней не установлено».

2.48. Инвентаризация драгоценных металлов, содержащихся в основных средствах, а также в ломе и отходах, проводится один раз в год (по состоянию на 1 января), а также при смене материально ответственных лиц, после стихийных бедствий, при установлении фактов утраты и хищения и т.п. Наличие драгоценных металлов, находящихся в основных средствах, при невозможности проверки в натуре, устанавливается комиссионно по учетным данным или техническим документам.

2.49. Сведения о ломе и отходах драгметаллов, переданных в другие организации для переработки или утилизации, заносятся в отдельную опись, с указанием наименования организации, наименования ценностей, количестве, общей массе и массе в пересчете на массу химически чистых драгоценных металлов, дату передачи ценностей, номеров и дат документов.

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериальных активов, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

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

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

- Объект способен приносить экономические выгоды в будущем.
- У него отсутствует материально-вещественная форма.
- Объект можно идентифицировать.
- Объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть 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 Российской Федерации, 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).

3.3. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- Срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом.
- Срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации.
- Ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.
- Типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом.
- Технологических, технических и других типов устаревания.

Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

3.5. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

- Расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ.

- Расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ.

- Платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов.

- Расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта.

- Расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов.

3.6. Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериальных активов, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении (филиале).

Инвентарный номер объекта нематериальных активов в Учреждении состоит из 10 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности).

2 - 4-й знаки – код синтетического счета.

5 - 6-й знаки – код аналитического счета.

7 - 10-й знаки – порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

Инвентарные номера объектов нематериальных активов, выбывших с балансового учета, объектам нематериальных активов, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

3.7. Начисление амортизации по объектам нематериальных активов с первоначальной стоимостью свыше 100 000 руб. производится линейным методом.

На объекты с первоначальной стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента установления срока полезного использования.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», способ начисления амортизации по ним определяется согласно настоящей учетной политики.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

4.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- Объект не приносит экономических выгод.
- Объект не имеет полезного потенциала.
- Не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

4.4. Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются по кадастровой стоимости на соответствующем счете аналитического учета счета 103 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком.

4.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- Номенклатурная (реестровая) единица.

Решение о применении единиц учета принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

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».

5.2. Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

- **«Лекарственные препараты и медицинские материалы»** – перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяем в медицинских целях.

- **«Горюче-смазочные материалы»** – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

- **«Строительные материалы»** - все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- Силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жечь, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химикомоскательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- Готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- Оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

- **«Мягкий инвентарь»:**

- Белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- Постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- Одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- Обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- Спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- Прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- **«Прочие материальные запасы»:**

- Реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ;

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

- Хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- Посуда лабораторная;
- Возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;
- Книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;
- Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- Материалы специального назначения;
- Иные материальные запасы.

5.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5.4. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

5.5. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

5.6. При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются нормы, разработанные Учреждением (его филиалами) самостоятельно, на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Нормы списания ГСМ утверждаются распорядительным документом директора Учреждения (в филиалах – распорядительным документом директора филиала).

5.7. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ утверждается приказом директора Учреждения (филиала).

5.8. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых должностными лицами, за которыми закреплены транспортные средства, и представляемых в структурное подразделение, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета, ежемесячно. Филиалы вправе установить обязанность по представлению путевых листов в структурное подразделение (должностному лицу), на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета, с большей периодичностью.

5.9. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

5.10. Материальные запасы, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам Учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и иное имущество), подлежит одновременному отражению на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

5.11. Возврат материальных запасов, выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам Учреждения, для их повторной выдачи отражается бухгалтерской записью: дебет счета 0.105.00.000 кредит счета 0.401.10.172.

5.12. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

5.13. Объекты материальных запасов, которые в установленном порядке признаны комиссией по поступлению и выбытию активов головного Учреждения (его филиалов) несоответствующими критериям признания в качестве активов (указанные объекты не имеют полезного потенциала и в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод от их использования), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (субсчет 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом») до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, дальнейшего хранения или списания) в условной оценке: один объект, один рубль.

5.14. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов и должностным лицам, за которыми закрепляются объекты материальных запасов.

5.15. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- В течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения доверенности.
- В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

5.16. Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к учету в условной оценке: один объект, один рубль.

При этом указанные материальные запасы отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

6. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание Банка России № 3210-У от 11.03.2014).

6.2. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

6.3. Движение денежных документов оформляется фондовыми приходными и фондовыми расходными кассовыми ордерами и отражается в фондовой кассовой книге.

6.4. В составе денежных документов учитываются:

- Почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.
- Оплаченные путевки.
- Оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.
- Подарочные карты (сертификаты), приобретенные для награждения.
- Иные документы.

(Основание: п. 72 Порядка применения единого плана счетов, Методические указания № 61н).

6.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

6.6. Выдача почтовых марок и маркированных конвертов из кассы головного подразделения (филиала) производится должностному лицу, ответственному за совершение почтовых отправлений, на основании служебной записки, согласованной с непосредственным руководителем структурного подразделения и утвержденной директором Учреждения (филиала). Почтовые марки и маркированные конверты выдаются должностным лицам, ответственным за совершение почтовых отправлений, на срок, не превышающий 30 календарных дней.

По окончании этого срока должностное лицо обязано сдать неиспользованные почтовые марки и маркированные конверты в кассу головного подразделения (филиала) и представить документы для списания использованных почтовых марок и (или) маркированных конвертов.

6.7. Списание отправленных маркированных конвертов и почтовых марок производится на основании утвержденного директором Учреждения (филиала)

авансового отчета, составленного должностным лицом, ответственным за совершение почтовых отправлений.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

При этом к авансовому отчету должен быть приложен реестр заказной почтовой корреспонденции. В случае, если реестр заказной почтовой корреспонденции не был сформирован (например, если письма отправлены адресатам простым способом), к авансовому отчету прилагается служебная записка должностного лица, осуществившего отправку соответствующих писем (конвертов), с указанием количества использованных почтовых марок и (или) маркированных конвертов.

Данная служебная записка должна быть согласована с непосредственным руководителем указанного должностного лица и утверждена директором Учреждения (филиала). Филиалы вправе самостоятельно разработать порядок списания почтовых марок и маркированных конвертов и утвердить его распорядительным документом директора филиала.

6.8. Порядок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет, сроки представления документов об их расходовании устанавливается в соответствии с *Приложением № 10* к настоящей учетной политике.

6.9. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет, устанавливается распорядительным документом директора Учреждения (в филиалах – распорядительным документом директора филиала).

6.10. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками и поездками при разъездном характере работы, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках и Положением о служебных поездках работников постоянная работа которых носит разъездной характер утвержденных приказом директора Учреждения.

7. Учет расчетов с контрагентами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

7.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 206 «Расчеты по выданным авансам», счете 302 «Расчеты по принятым обязательствам». Учет расчетов с заказчиками ведется на счете 205 «Расчеты по доходам». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе договоров.

Журнал операций по расчетам с контрагентами формируется по каждому источнику финансирования отдельно, а также отдельно по поставщикам (подрядчикам) и по заказчикам.

7.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов.

По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

7.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

7.5. Порядок по признанию и списанию дебиторской и кредиторской задолженности устанавливается в соответствии с утвержденной директором Учреждения Положением о постоянно действующей комиссии по списанию с балансового учета на забалансовый счет задолженности неплатежеспособных дебиторов, признаваемой нереальной (безнадежной) к взысканию и не востребовавшейся кредиторами, признанной нереальной (безнадежной) к востребованию кредиторами.

7.6. Бухгалтерский учет списанной задолженности неплатежеспособных дебиторов ведется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

Учет списанной задолженности неплатежеспособных дебиторов осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

7.7. Бухгалтерский учет списанной задолженности, не востребовавшейся кредиторами, ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшаяся кредиторами». Задолженность, не востребовавшаяся кредиторами, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

8. Порядок предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности

8.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных аналитического и синтетического учета в соответствии с Инструкцией № 33н и федеральными стандартами.

8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется в подсистеме учета и отчетности ГИИС «Электронный бюджет», в период: год, квартал, месяц.

8.3. Филиалы составляют и представляют бухгалтерскую (финансовую) отчетность в сроки, устанавливаемые головным Учреждением.

8.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности головного Учреждения составляет и представляет сводную (консолидированную) бухгалтерскую (финансовую) отчетность (в целом по Учреждению) в порядке и сроки, устанавливаемые Росприроднадзором.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

8.5. В состав отчетности включаются все формы, предусмотренные Инструкцией № 33н на соответствующий отчетный период.

8.6. В состав бухгалтерской (финансовой) отчетности входит Пояснительная записка (ф. 0503760). В составе Пояснительной записки (ф. 0503760) в текстовой части и (или) в таблицах подлежат раскрытию:

- факты изменения учетной политики в отчетном периоде с указанием причин изменений и оценки последствий изменений в денежном выражении (ретроспективно или перспективно);
- содержание и причины корректировок показателей бухгалтерской отчетности, включая исправление ошибок прошлых лет;
- информация о не оприходованных активах и обязательствах, выявленных в ходе инвентаризаций;
- иная информация, предусмотренная положениями Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н) для обеспечения полноты и прозрачности отчетности».

8.7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в подсистеме учета и отчетности ГИИС «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности храниться у главного бухгалтера.

9. Финансовый результат

9.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- Страхование имущества, гражданской ответственности.
- Выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.
- Приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.
- Неравномерно производимый ремонт основных средств.

(Основание: пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».)

9.2. Затраты, произведенные Учреждением (его филиалами) в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 401.50 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 401.50) равномерно (ежеквартально) в течение периода, к которому они относятся.

9.3. На счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов» формируются следующие виды резервов:

- Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работников головного подразделения (филиалов) – формируется в сумме отпускных выплат, причитающихся работникам головного подразделения (филиала) по состоянию на отчетную дату. Расчет производится персонифицировано по каждому работнику путем умножения среднего дневного заработка работника на количество

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

календарных дней отпуска, причитающихся работнику по состоянию на отчетную дату.

При этом средний дневной заработок работников головного подразделения (филиала) определяется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период (отчетный год), на 12 (количество месяцев в году), на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце. Расчет приведен в *Приложении № 12*.

- Резерв для покрытия возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к головному подразделению (филиалам) штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления головному подразделению (филиалам) согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов.

Резерв определяется исходя из сумм требований, по которым в будущем с высокой степенью вероятности ожидается выбытие денежных средств в счет погашения предъявленных к головному подразделению (филиалам) требований.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной головному подразделению (филиалам) в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

- Резерв по обязательствам головного подразделения (филиалов), возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (услуги связи, интернет, отопление и горячее водоснабжение (подогрев воды), электрическая энергия, водоснабжение, водоотведение, канализация, охрана, аренда, обслуживание справочно-правовых систем, охранной сигнализации, пожарной сигнализации, иные аналогичные расходы).

Резерв по услугам, потребление которых зависит от температуры наружного воздуха (сезона), продолжительности светового дня и (или) иных природно-климатических факторов (тепловая, электрическая энергия и др.), определяется как

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

сумма начислений за такие услуги за аналогичный период предыдущего года, увеличенная на индекс роста соответствующего тарифа.

Резерв по услугам, размер платы за которые в течение года постоянен и не изменяется от месяца к месяцу (услуги, платежи за которые осуществляются по принципу абонентской платы), определяется как величина платы за услугу за соответствующий период.

Резерв по другим услугам определяется в размере 1/12 от суммы расходов на такие услуги за 12 месяцев, предшествующих месяцу, за который формируется резерв.

9.4. Единицей бухгалтерского учета резервов является:

- Для резерва по претензиям и искам учет ведется в разрезе каждого предъявленного требования (иска).
- Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) единицей учета являются работники Учреждения.
- Для резерва по обязательствам Учреждения (филиалов), возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, единицей учета является отдельный договор.

9.5. Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

9.6. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

9.7. Расчеты с дебиторами по операциям, связанным с предоставлением головным подразделением (его филиалами) обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков, отражаются на счете 210.05 «Расчеты с прочими дебиторами».

10. Учет обязательств расходов, доходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- Извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений.
- Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).
- Контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- Протокола конкурсной комиссии.
- Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- Иного документа, на основании которого возникает обязательство.

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- Распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда.
- Договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

- При отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета.
- Исполнительного листа, судебного приказа.
- Налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам.

- Решения налогового органа о взыскании задолженности.
- Согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

- Плана финансово-хозяйственной деятельности.

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).
- Расчетной ведомости (ф. 0504402).
- Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425).

- Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- Акта выполненных работ.
- Акта об оказании услуг.
- Акта приема-передачи.
- Договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

- Авансового отчета (ф. 0504505).
- Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).
- Справки-расчета.
- Счета.
- Счета-фактуры.
- Товарной накладной.
- Универсального передаточного документа.
- Чека.
- Квитанции.
- Исполнительного листа, судебного приказа.
- Налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам.

- Решения налогового органа о взыскании задолженности.
- Согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

- Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей.

- Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема.
- Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

- Контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

10.4. Учет фактических расходов ведется на счете 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

10.5. Для доходов в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) датой получения дохода признается дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда.

10.6. Договор подряда, возмездного оказания услуг признается долгосрочным договором, если срок оказания услуг превышает один год. При этом, в отношении договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды (годы), положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

По факту подписания долгосрочного договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, расчеты с дебиторами по доходам от реализации за весь срок действия долгосрочного договора отражаются следующей бухгалтерской записью: дебет счета 2.205.31.000 кредит счета 2.401.40.131 «Доходы будущих периодов».

Доходы от оказания услуг (выполнения работ) по долгосрочным договорам признаются в составе доходов от реализации текущего периода в размере стоимости фактически оказанных за отчетный период услуг (выполненных работ) на основании актов об оказании услуг (выполнении работ) (дебет счета 2.401.40.131 кредит счета 2.401.10.131).

10.7. Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

- Прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг.
- Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг.
- Общехозяйственные расходы.

10.8. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на оказание услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

- Счет 109.60 – «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».
- Счет 109.70 – «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».
- Счет 109.80 – «Общехозяйственные расходы».

10.9. По окончании каждого отчетного периода показатели аналитических счетов к счетам 0.109.70.000 и 0.109.80.000 переносятся на соответствующие аналитические счета к счету 0.109.60.000.

При отнесении затрат, формирующих себестоимость оказанных услуг (выполненных работ), отнесение себестоимости оказанных услуг (выполненных работ) на уменьшение финансового результата текущего финансового года от оказания услуг (выполнения работ) отражается по дебету на счете 0.401.10.131 и кредиту счета 0.109.60.000.

10.10. Для ведения бухгалтерского учета затрат на выполнение работ (оказание услуг) применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

содержанием факта хозяйственной жизни.

10.11. Затраты головного подразделения (его филиалов) распределяются между прямыми затратами (счет 109.60), накладными расходами (счет 109.70) и общехозяйственными расходами (счет 109.80) пропорционально удельному весу соответственно затрат, непосредственно связанных с оказанием государственных услуг (выполнением государственных работ), нормативных затрат на содержание имущества, нормативных затрат на общехозяйственные нужды, утвержденных головному подразделению (его филиалам) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на очередной финансовый год.

10.12. Удельный вес затрат, относимых на прямые затраты (счет 109.60), накладные расходы (счет 109.70) и общехозяйственные расходы (счет 109.80), определяется по состоянию на начало финансового года.

В случае изменения сумм нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение государственных работ) и нормативных затрат на содержание имущества в течение финансового года, доля затрат, относимых на прямые затраты (счет 109.60), накладные расходы (счет 109.70) и общехозяйственные расходы (счет 109.80), пересмотру не подлежит.

10.13. Распределение расходов осуществляется в разрезе статей и подстатей КОСГУ. В рамках одной статьи (подстатьи) КОСГУ в случае необходимости может быть использовано несколько уровней детализации (группировки) затрат.

10.14. Расходы по амортизации основных средств (подстатья 271 КОСГУ) и списанию материальных запасов (подстатья 272 КОСГУ) распределяются между прямыми затратами (счет 109.60), накладными расходами (счет 109.70) и общехозяйственными расходами (счет 109.80).

10.15. Прочие расходы (статья 290 КОСГУ) подлежат отнесению на общехозяйственные расходы (счет 109.80), за исключением сумм налога на имущество организаций, транспортного налога и земельного налога, которые относятся на накладные расходы (счет 109.70).

10.16. В случае, если нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственных услуг (выполнением государственных работ), нормативные затраты на содержание имущества, нормативные затраты на общехозяйственные нужды, утвержденные головному подразделению (его филиалам) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на очередной финансовый год по каким-либо статьям (подстатьям) КОСГУ не предусмотрены, то расходы, произведенные по таким статьям (подстатьям) КОСГУ, подлежат в полном объеме отнесению на общехозяйственные расходы (счет 109.80).

11. Забалансовый учет

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

11.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- Имущество, полученное на безвозмездной основе.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

- Имущество, которое используется по решению Росприроднадзора без закрепления права оперативного управления.

- Права ограниченного пользования чужими земельными участками.

Аналитический учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213).

11.3. На счете 02 «Материальные ценности на хранении – отражаются объекты, не соответствующие критериям «актива» до момента выбытия имущества, либо восстановления на балансе.

11.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- Трудовые книжки.
- Вкладыши в трудовые книжки.

11.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- Задолженность по доходам.
- Задолженность по авансам.
- Задолженность подотчетных лиц.
- Задолженность по недостаткам.
- Задолженность по крупным сделкам.

11.6. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада. После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в Приложении № 13 к учетной политике Учреждения.

11.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- Двигатели, турбокомпрессоры.
- Аккумуляторы.
- Шины, диски.
- Карбюраторы.
- Коробки передач.
- Фары.
- Огнетушители.
- Щетки.
- Наборы автоинструмента.

11.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- Независимые (банковские) гарантии.
- Поручительства.

11.9. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

11.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учет ведется по группам:

- Задолженность по крупным сделкам.
- Задолженность по сделкам с заинтересованностью.
- Задолженность по прочим сделкам.

11.11. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости.

11.12. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

11.13. По счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» учитывается форменное обмундирование, спецодежда, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе для использования вне территории учреждения и в нерабочее время).

12. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты

12.1. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

12.2. Событием после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств Учреждения.

12.3. Событие после отчетной даты, информация о котором является существенной, подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Учреждения.

12.4. Событием после отчетной даты, информация о котором является существенной, является событие, без знания о котором пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового положения, финансового результата и (или) движения денежных средств Учреждения.

Событием после отчетной даты, информация о котором признается существенной для Учреждения, является событие, отражение которого в бухгалтерском учете Учреждения приведет к изменению хотя бы одного показателя (строки) одной из форм сводной годовой бухгалтерской отчетности Учреждения более чем на 10%.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

12.5. Филиалы обязаны информировать головное подразделение об имевших место в их финансово-хозяйственной деятельности событиях после отчетной даты, информация о которых является существенной. При этом событием после отчетной даты, информация о котором признается существенной для филиала Учреждения, является событие, отражение которого в бухгалтерском учете филиала приведет к изменению хотя бы одного показателя (строки) одной из форм годовой бухгалтерской отчетности филиала более чем на 10%.

12.6. При составлении бухгалтерской отчетности Учреждение оценивает последствия каждого события после отчетной даты в денежном выражении. Для оценки последствий событий после отчетной даты в денежном выражении Учреждение производит соответствующий расчет.

13. Порядок внесения изменений в Учетную политику

13.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета утверждается приказом директора Учреждения последовательно из года в год начиная с 1 января года, следующего за годом ее утверждения если иное не обусловлено причиной их введения (например, в середине года изменилось законодательство).

13.2. Основания для изменения в Учетную политику:

- изменилось законодательство;
- новые способы ведения бухгалтерского учета;
- изменение условий деятельности в Учреждении (реорганизация, изменение видов деятельности).

13.3. Учетная политика для целей бухгалтерского учета является обязательной для применения всеми обособленными подразделениями (филиалами) Учреждения.

13.4. Возникновение новых фактов хозяйственной деятельности, которые ранее не имели места в деятельности Учреждения (или были несущественны), оформляется как «дополнение» к Учетной политике. Дополнения могут вноситься в любое время в течение отчетного года и вступают в силу с момента их утверждения приказом.

13.5. Последствия изменений Учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение Учреждения, отражаются в бухгалтерской отчетности ретроспективно (изменения действуют задним числом), за исключением случаев, когда:

- иной порядок установлен нормативным правовым актом;
- оценка в денежном выражении последствий изменения в отношении периодов, предшествующих отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью.

В указанных случаях изменения применяются перспективно (после даты изменения).

13.6. Ответственность за мониторинг изменений законодательства, своевременную подготовку проектов изменений в Учетную политику для целей бухгалтерского учета и организацию ее доведения до филиалов возлагается на отдел бухгалтерского учета и отчетности Учреждения.

13.7. Контроль за соблюдением положений настоящей Учетной политики в Учреждении и его филиалах осуществляет главный бухгалтер Учреждения.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Приложение № 1
к Учетной политике для целей
бухгалтерского учета

Рабочий план счетов
Балансовые счета

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объекта учета	группы	вида		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24–26)	
0603000000000000000	4	101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
0603000000000000000	4	101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
0603000000000000000	2	101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационный код	КФО	Синтетический счет			Аналитический код (КОСГУ)	Наименование счета
		Объекта учета	группы	вида		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24–26)	
						имущества учреждения
0603000000000000000	2	101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
0603000000000000000	4	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0603000000000000000	4	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объекта учета	группы	вида		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24–26)	
0603000000000000000	2	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0603000000000000000	2	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0603000000000000000	4	101	3	6	310	Увеличение стоимости инвента ря производственног о и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
0603000000000000000	4	101	3	6	410	Уменьшение стоимости инвента ря производственног о и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
060300000000000000	2	101	3	6	310	Увеличение стоимости инвента ря производственног о и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
060300000000000000	2	101	3	6	410	Уменьшение стоимости инвента ря производственног о и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
060300000000000000	4	104	1	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	4	104	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0603000000000000000	2	104	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0603000000000000000	4	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвента ря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвента ря производственног о и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
0603000000000000000	4	105	3	1	340	Увеличение стоимости материальных запасов - лекарственные препараты и медицинские материалы
0603000000000000000	4	105	3	1	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - лекарственные препараты и медицинские материалы
0603000000000000000	2	105	3	1	340	Увеличение стоимости материальных запасов - лекарственные

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						препараты и медицинские материалы
060300000000000000	2	105	3	1	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - лекарственные препараты и медицинские материалы
060300000000000000	4	105	3	2	340	Увеличение стоимости материальных запасов - продукты питания
060300000000000000	4	105	3	2	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - продукты питания
060300000000000000	2	105	3	2	340	Увеличение стоимости материальных запасов - продукты питания
060300000000000000	2	105	3	2	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - продукты питания

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	4	105	3	3	340	Увеличение стоимости материальных запасов - горюче– смазочные материалы
0603000000000000000	4	105	3	3	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - горюче– смазочные материалы
0603000000000000000	2	105	3	3	340	Увеличение стоимости материальных запасов - горюче– смазочные материалы
0603000000000000000	2	105	3	3	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - горюче– смазочные материалы
0603000000000000000	4	105	3	4	340	Увеличение стоимости материальных запасов - строительные материалы

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	4	105	3	4	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - строительные материалы
0603000000000000000	2	105	3	4	340	Увеличение стоимости материальных запасов - строительные материалы
0603000000000000000	2	105	3	4	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - строительные материалы
0603000000000000000	4	105	3	5	340	Увеличение стоимости материальных запасов – мягкий инвентарь
0603000000000000000	4	105	3	5	440	Увеличение стоимости материальных запасов – мягкий инвентарь

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
060300000000000000	2	105	3	5	340	Увеличение стоимости материальных запасов – мягкий инвентарь
060300000000000000	2	105	3	5	440	Увеличение стоимости материальных запасов – мягкий инвентарь
060300000000000000	4	105	3	6	340	Увеличение стоимости материальных запасов - прочие материальные запасы
060300000000000000	4	105	3	6	440	Увеличение стоимости материальных запасов - прочие материальные запасы
060300000000000000	2	105	3	6	340	Увеличение стоимости материальных запасов - прочие материальные запасы

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	105	3	6	440	Увеличение стоимости материальных запасов - прочие материальные запасы
0603000000000000000	4	106	1	1	310	Увеличение вложе ний в основные средст ва – недвижимое имущество
0603000000000000000	4	106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество
0603000000000000000	2	106	1	1	310	Увеличение вложе ний в основные средст ва – недвижимое имущество
0603000000000000000	2	106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество
0603000000000000000	4	106	2	1	310	Увеличение вложе ний

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						в основные средст ва – особо ценное движимое имущес тво
060300000000000000	4	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
060300000000000000	2	106	2	1	310	Увеличение вложе ний в основные средст ва – особо ценное движимое имущес тво
060300000000000000	2	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
060300000000000000	5	106	2	1	310	Увеличение вложе ний в основные средст ва – особо ценное движимое имущес тво
060300000000000000	5	106	2	1	410	Уменьшение вложений

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						в основные средства – особо ценное движимое имущество
0603000000000000000	4	106	2	I	320	Увеличение стоимости нематериальных активов
0603000000000000000	4	106	2	I	420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
0603000000000000000	2	106	2	I	320	Увеличение стоимости нематериальных активов
0603000000000000000	2	106	2	I	420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
0603000000000000000	4	106	3	1	310	Увеличение вложе ний в основные средства – иное движимое имущество
0603000000000000000	4	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	106	3	1	310	Увеличение вложе ний в основные средства – иное движимое имущество
0603000000000000000	2	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество
0603000000000000000	2	106	3	I	320	Увеличение стоимости нематериальных активов
0603000000000000000	2	106	3	I	420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
0603000000000000000	4	106	4	1	310	Увеличение вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
0603000000000000000	4	106	4	1	410	Уменьшение вложения в основные средства – объекты финансовой аренды

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	106	4	1	310	Увеличение вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
0603000000000000000	2	106	4	1	410	Уменьшение вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
0603000000000000000	2	106	6	I	350	Увеличение стоимости права пользования
0603000000000000000	2	106	6	I	450	Уменьшение стоимости права пользования
0603000000000000000		109	6	0		Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0603000000000000000		109	7	0		Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
0603000000000000000		109	8	0		Общехозяйственн ые расходы
0603000000000000000	4	111	4	2	351	Увеличение стоимости права пользования

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0603000000000000000	4	111	4	2	451	Уменьшение стоимости права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0603000000000000000	2	111	4	2	351	Увеличение стоимости права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0603000000000000000	2	111	4	2	451	Уменьшение стоимости права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0603000000000000000	4	111	4	4	351	Увеличение стоимости права пользования машинами и оборудованием
0603000000000000000	4	111	4	4	451	Уменьшение стоимости права пользования машинами и оборудованием
0603000000000000000	2	111	4	4	351	Увеличение стоимости права

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						пользования машинами и оборудованием
060300000000000000	2	111	4	4	451	Уменьшение стоимости права пользования машинами и оборудованием
060300000000000000	4	111	4	5	351	Увеличение стоимости права пользования транспортными средствами
060300000000000000	4	111	4	5	451	Уменьшение стоимости права пользования транспортными средствами
060300000000000000	2	111	4	5	351	Уменьшение стоимости права пользования транспортными средствами
060300000000000000	2	111	4	5	451	Уменьшение стоимости права пользования транспортными средствами
060300000000000000	4	111	6	I	350	Увеличение стоимости права пользования программным обеспечением и базами данных

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	4	111	6	I	450	Уменьшение стоимости права пользования программным обеспечением и базами данных
0603000000000000000	2	111	6	I	350	Увеличение стоимости права пользования программным обеспечением и базами данных
0603000000000000000	2	111	6	I	450	Уменьшение стоимости права пользования программным обеспечением и базами данных
0603000000000000000	4	201	1	1	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
0603000000000000000	4	201	1	1	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов
0603000000000000000	2	201	1	1	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
0603000000000000000	2	201	1	1	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов
0603000000000000000	5	201	1	1	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
0603000000000000000	5	201	1	1	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	3	201	1	1	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
0603000000000000000	3	201	1	1	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов
0603000000000000000	2	201	3	5	510	Поступление денежных документов
0603000000000000000	2	201	3	5	610	Выбытие денежных документов
0603000000000000000	4	205	3	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
0603000000000000000	4	205	3	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
0603000000000000000	2	205	3	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от оказания

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						платных услуг (работ)
0603000000000000000	2	205	3	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
0603000000000000000	2	205	3	5	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности – расчеты по условным арендным платежам
0603000000000000000	2	205	3	5	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности – расчеты по условным арендным платежам
0603000000000000000	5	205	5	2	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности – расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						учреждениям от сектора государственного управления
060300000000000000	5	205	5	2	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности – расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
060300000000000000	5	205	6	2	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
060300000000000000	5	205	6	2	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по поступлениям капитального

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						характера учреждениям от сектора государственного управления
060300000000000000	2	205	7	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от операций с основными средствами
060300000000000000	2	205	7	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от операций с основными средствами
060300000000000000	2	205	7	4	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от операций с материальными запасами
060300000000000000	2	205	7	4	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности -

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						расчеты по доходам от операций с материальными запасами
0603000000000000000	4	205	8	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по невыясненным поступлениям
0603000000000000000	4	205	8	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по невыясненным поступлениям
0603000000000000000	2	205	8	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по невыясненным поступлениям
0603000000000000000	2	205	8	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по невыясненным поступлениям
0603000000000000000	4	206	1	1	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						по расчетам с физическими лицами – расчеты по заработной плате
060300000000000000	4	206	1	1	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами – расчеты по заработной плате
060300000000000000	2	206	1	1	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами – расчеты по заработной плате
060300000000000000	2	206	1	1	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами – расчеты по заработной плате
060300000000000000	4	206	1	2	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						с физическими лицами – расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	4	206	1	2	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами – расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	4	206	1	2	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами – расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	2	206	1	2	567	Увеличение прочей дебиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности по расчетам с физическими лицами – расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	2	206	1	2	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами – расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	4	206	2	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по услугам связи
060300000000000000	4	206	2	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по услугам связи

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 0.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	206	2	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по услугам связи
0603000000000000000	2	206	2	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по услугам связи
0603000000000000000	4	206	2	2	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по транспортным услугам
0603000000000000000	4	206	2	2	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по транспортным услугам
0603000000000000000	2	206	2	2	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по транспортным

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						услугам
0603000000000000000	2	206	2	2	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности – расчеты по авансам по транспортным услугам
0603000000000000000	4	206	2	3	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по коммунальным услугам
0603000000000000000	4	206	2	3	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по коммунальным услугам
0603000000000000000	2	206	2	3	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по коммунальным услугам
0603000000000000000	2	206	2	3	660	Уменьшение прочей дебиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности - расчеты по авансам по коммунальным услугам
060300000000000000	4	206	2	4	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
060300000000000000	4	206	2	4	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
060300000000000000	2	206	2	4	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
060300000000000000	2	206	2	4	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности -

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
060300000000000000	4	206	2	5	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	4	206	2	5	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	2	206	2	5	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	2	206	2	5	660	Уменьшение прочей

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						дебиторской задолженности - расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	5	206	2	5	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	5	206	2	5	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	4	206	2	6	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по прочим работам, услугам
060300000000000000	4	206	2	6	660	Уменьшение прочей

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						дебиторской задолженности - расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0603000000000000000	2	206	2	6	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0603000000000000000	2	206	2	6	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0603000000000000000	5	206	2	6	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0603000000000000000	5	206	2	6	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0603000000000000000	4	206	2	7	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности -

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						расчеты по авансам по страхованию
0603000000000000000	4	206	2	7	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по страхованию
0603000000000000000	2	206	2	7	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по страхованию
0603000000000000000	2	206	2	7	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по страхованию
0603000000000000000	4	206	2	9	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						объектами
060300000000000000	4	206	2	9	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
060300000000000000	2	206	2	9	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
060300000000000000	2	206	2	9	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по арендной плате за

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
060300000000000000	4	206	3	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению основных средств
060300000000000000	4	206	3	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению основных средств
060300000000000000	2	206	3	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению основных средств
060300000000000000	2	206	3	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						приобретению основных средств
0603000000000000000	5	206	3	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению основных средств
0603000000000000000	5	206	3	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению основных средств
0603000000000000000	4	206	3	2	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
0603000000000000000	4	206	3	2	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	206	3	2	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
0603000000000000000	2	206	3	2	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
0603000000000000000	4	206	3	4	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
0603000000000000000	4	206	3	4	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению материальных запасов

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	206	3	4	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
0603000000000000000	2	206	3	4	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
0603000000000000000	4	208	1	2	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0603000000000000000	4	208	1	2	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	2	208	1	2	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	2	208	1	2	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	2	208	1	4	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
060300000000000000	2	208	1	4	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
060300000000000000	5	208	1	4	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						форме
060300000000000000	5	208	1	4	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
060300000000000000	2	208	2	1	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
060300000000000000	2	208	2	1	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
060300000000000000	2	208	2	2	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
060300000000000000	2	208	2	2	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
060300000000000000	2	208	2	5	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
060300000000000000	2	208	2	5	667	Уменьшение прочей дебиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
060300000000000000	4	208	2	6	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
060300000000000000	4	208	2	6	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
060300000000000000	2	208	2	6	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
0603000000000000000	2	208	2	6	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
0603000000000000000	2	208	2	7	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
0603000000000000000	2	208	2	7	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
060300000000000000	2	208	3	1	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
060300000000000000	2	208	3	1	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
060300000000000000	2	208	3	4	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
060300000000000000	2	208	3	4	667	Уменьшение прочей дебиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
060300000000000000	2	208	9	1	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
060300000000000000	2	208	9	1	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
060300000000000000	2	209	3	4	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от компенсации затрат

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	209	3	4	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от компенсации затрат
0603000000000000000	2	209	3	9	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
0603000000000000000	2	209	3	9	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
0603000000000000000	2	209	4	1	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от штрафных

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
060300000000000000	2	209	4	1	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
060300000000000000	2	209	3	9	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
060300000000000000	2	209	4	3	565	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями - расчеты по

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						доходам от страховых возмещений
060300000000000000	2	209	4	3	665	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями - расчеты по доходам от страховых возмещений
060300000000000000	2	209	4	4	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
060300000000000000	2	209	4	4	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	209	8	9	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты по иным доходам
0603000000000000000	2	209	8	9	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты по иным доходам
0603000000000000000	2	210	0	5	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности - расчеты с прочими дебиторами
0603000000000000000	2	210	0	5	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности - расчеты с прочими дебиторами
0603000000000000000	4	210	0	6	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты с учредителем
0603000000000000000	4	210	0	6	661	Уменьшение прочей дебиторской задолженности

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты с учредителем
0603000000000000000	2	210	0	6	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты с учредителем
0603000000000000000	2	210	0	6	661	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты с учредителем
0603000000000000000	2	210	1	1	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по НДС по авансам полученным
0603000000000000000	2	210	1	1	661	Уменьшение прочей дебиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса -расчеты по НДС по авансам полученным
060300000000000000	2	210	1	2	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
060300000000000000	2	210	1	2	661	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
060300000000000000	4	302	1	1	837	Уменьшение прочей кредиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по заработной плате
060300000000000000	4	302	1	1	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по заработной плате
060300000000000000	2	302	1	1	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по заработной плате
060300000000000000	2	302	1	1	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по заработной плате
060300000000000000	5	302	1	1	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						по расчетам с физическими лицами - расчеты по заработной плате
060300000000000000	5	302	1	1	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по заработной плате
060300000000000000	2	302	1	2	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
060300000000000000	2	302	1	2	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						денежной форме
0603000000000000000	2	302	1	4	837	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0603000000000000000	2	302	1	4	737	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0603000000000000000	4	302	2	1	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам связи
0603000000000000000	4	302	2	1	730	Увеличение прочей кредиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности - расчеты по услугам связи
0603000000000000000	2	302	2	1	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам связи
0603000000000000000	2	302	2	1	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам связи
0603000000000000000	2	302	2	2	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по транспортным услугам
0603000000000000000	2	302	2	2	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по транспортным услугам
0603000000000000000	4	302	2	3	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по коммунальным услугам

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	4	302	2	3	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по коммунальным услугам
0603000000000000000	2	302	2	3	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по коммунальным услугам
0603000000000000000	2	302	2	3	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по коммунальным услугам
0603000000000000000	4	302	2	4	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по арендной плате за пользование имуществом
0603000000000000000	4	302	2	4	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по арендной плате за пользование имуществом

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П.01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	302	2	4	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по арендной плате за пользование имуществом
0603000000000000000	2	302	2	4	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по арендной плате за пользование имуществом
0603000000000000000	4	302	2	5	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
0603000000000000000	4	302	2	5	730	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
0603000000000000000	2	302	2	5	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	2	302	2	5	730	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	5	302	2	5	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	5	302	2	5	730	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
060300000000000000	4	302	2	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по прочим работам, услугам
060300000000000000	4	302	2	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности -

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						расчеты по прочим работам, услугам
0603000000000000000	2	302	2	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по прочим работам, услугам
0603000000000000000	2	302	2	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по прочим работам, услугам
0603000000000000000	5	302	2	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по прочим работам, услугам
0603000000000000000	5	302	2	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по прочим работам, услугам
0603000000000000000	2	302	2	7	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по страхованию
0603000000000000000	2	302	2	7	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						страхованию
0603000000000000000	4	302	2	8	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
0603000000000000000	4	302	2	8	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
0603000000000000000	2	302	2	8	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
0603000000000000000	2	302	2	8	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам, работам для целей капитальных

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						вложений
060300000000000000	5	302	2	8	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
060300000000000000	5	302	2	8	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
060300000000000000	2	302	2	9	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
060300000000000000	2	302	2	9	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности -

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0603000000000000000	4	302	3	1	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению основных средств
0603000000000000000	4	302	3	1	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению основных средств
0603000000000000000	2	302	3	1	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению основных средств
0603000000000000000	2	302	3	1	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению основных средств

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	5	302	3	1	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению основных средств
0603000000000000000	5	302	3	1	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению основных средств
0603000000000000000	4	302	3	2	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению нематериальных активов
0603000000000000000	4	302	3	2	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению нематериальных активов
0603000000000000000	2	302	3	2	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению нематериальных

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						активов
060300000000000000	2	302	3	2	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению нематериальных активов
060300000000000000	4	302	3	4	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению материальных запасов
060300000000000000	4	302	3	4	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению материальных запасов
060300000000000000	2	302	3	4	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению материальных запасов
060300000000000000	2	302	3	4	730	Увеличение прочей кредиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности - расчеты по приобретению материальных запасов
060300000000000000	5	302	3	4	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению материальных запасов
060300000000000000	5	302	3	4	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по приобретению материальных запасов
060300000000000000	2	302	6	4	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
060300000000000000	2	302	6	4	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
060300000000000000	4	302	6	6	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
060300000000000000	4	302	6	6	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по социальным пособиям и компенсациям

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						персоналу в денежной форме
0603000000000000000	2	302	6	6	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0603000000000000000	2	302	6	6	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0603000000000000000	2	302	9	3	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	302	9	3	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
0603000000000000000	2	302	9	6	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
0603000000000000000	2	302	9	6	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
0603000000000000000	2	302	9	7	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты по иным

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						выплатам текущего характера организациям
060300000000000000	2	302	9	7	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
060300000000000000	4	303	0	1	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на доходы физических лиц
060300000000000000	4	303	0	1	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на доходы физических лиц
060300000000000000	2	303	0	1	831	Уменьшение прочей

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на доходы физических лиц
060300000000000000	2	303	0	1	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на доходы физических лиц
060300000000000000	5	303	0	1	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на доходы физических лиц
060300000000000000	5	303	0	1	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						бюджетного процесса - расчеты по налогу на доходы физических лиц
0603000000000000000	2	303	0	3	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на прибыль организаций
0603000000000000000	2	303	0	3	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на прибыль организаций
0603000000000000000	2	303	0	4	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на добавленную

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						стоимость
060300000000000000	2	303	0	4	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на добавленную стоимость
060300000000000000	4	303	0	5	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по прочим платежам в бюджет
060300000000000000	4	303	0	5	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по прочим платежам в бюджет
060300000000000000	2	303	0	5	831	Уменьшение прочей

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по прочим платежам в бюджет
060300000000000000	2	303	0	5	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по прочим платежам в бюджет
060300000000000000	5	303	0	5	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по прочим платежам в бюджет
060300000000000000	5	303	0	5	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						бюджетного процесса - расчеты по прочим платежам в бюджет
060300000000000000	4	303	0	6	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
060300000000000000	4	303	0	6	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						случаев на производстве и профессиональных заболеваний
060300000000000000	2	303	0	6	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
060300000000000000	2	303	0	6	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						производстве и профессиональных заболеваний
060300000000000000	5	303	0	6	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
060300000000000000	5	303	0	6	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						профессиональных заболеваний
060300000000000000	4	303	1	2	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на имущество организаций
060300000000000000	4	303	1	2	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на имущество организаций
060300000000000000	2	303	1	2	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на имущество организаций
060300000000000000	2	303	1	2	731	Увеличение прочей

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по налогу на имущество организаций
060300000000000000	4	303	1	3	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по земельному налогу
060300000000000000	4	303	1	3	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по земельному налогу
060300000000000000	2	303	1	3	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)		
						по земельному налогу
060300000000000000	2	303	1	3	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по земельному налогу
060300000000000000	4	303	1	4	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому налоговому платежу
060300000000000000	4	303	1	4	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому налоговому платежу
060300000000000000	2	303	1	4	831	Уменьшение прочей кредиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому налоговому платежу
060300000000000000	2	303	1	4	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому налоговому платежу
060300000000000000	5	303	1	4	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому налоговому платежу
060300000000000000	5	303	1	4	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)		
						процесса - расчеты по единому налоговому платежу
060300000000000000	4	303	1	5	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому страховому тарифу
060300000000000000	4	303	1	5	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому страховому тарифу
060300000000000000	2	303	1	5	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому страховому тарифу

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
060300000000000000	2	303	1	5	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому страховому тарифу
060300000000000000	5	303	1	5	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому страховому тарифу
060300000000000000	5	303	1	5	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса - расчеты по единому страховому тарифу
060300000000000000	3	304	0	1	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности -

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
060300000000000000	3	304	0	1	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
060300000000000000	4	304	0	3	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
060300000000000000	4	304	0	3	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
060300000000000000	2	304	0	3	837	Уменьшение прочей кредиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
060300000000000000	2	304	0	3	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
060300000000000000	5	304	0	3	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
060300000000000000	5	304	0	3	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами - расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	4	304	0	4		Внутриведомствен ные расчеты
0603000000000000000	2	304	0	4		Внутриведомствен ные расчеты
0603000000000000000	5	304	0	4		Внутриведомствен ные расчеты
0603000000000000000	4	304	0	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты с прочими кредиторами
0603000000000000000	4	304	0	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты с прочими кредиторами
0603000000000000000	2	304	0	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты с прочими кредиторами
0603000000000000000	2	304	0	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты с прочими кредиторами
0603000000000000000	5	304	0	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - расчеты с прочими кредиторами

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	5	304	0	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - расчеты с прочими кредиторами
0603000000000000000	4	304	8	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0603000000000000000	4	304	8	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0603000000000000000	2	304	8	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000	2	304	8	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0603000000000000000	4	304	9	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0603000000000000000	4	304	9	6	730	Увеличение прочей кредиторской задолженности - иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0603000000000000000	2	304	9	6	830	Уменьшение прочей кредиторской задолженности - иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0603000000000000000	2	304	9	6	730	Увеличение прочей кредиторской

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П ^{01-01/2025-505} Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						задолженности - иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0603000000000000000		401	1	0		Доходы текущего финансового года
0603000000000000000		401	1	6		Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0603000000000000000		401	1	7		Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0603000000000000000		401	1	8		Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0603000000000000000		401	1	9		Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0603000000000000000		401	2	0		Расходы текущего финансового года
0603000000000000000		401	2	6		Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						мероприятиям
0603000000000000000		401	2	7		Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0603000000000000000		401	2	8		Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0603000000000000000		401	2	9		Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0603000000000000000		401	3	0		Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0603000000000000000		401	4	0		Доходы будущих периодов
0603000000000000000		401	4	1		Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
0603000000000000000		401	4	9		Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
0603000000000000000		401	5	0		Расходы будущих периодов
0603000000000000000		401	6	0		Резервы предстоящих расходов

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
0603000000000000000		502	1	1		Принятые обязательства на текущий финансовый год
0603000000000000000		502	1	2		Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
0603000000000000000		502	1	7		Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
0603000000000000000		502	1	9		Отложенные обязательства текущего финансового года
0603000000000000000		502	2	1		Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0603000000000000000		502	2	2		Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0603000000000000000		502	2	7		Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						очередной финансовый год)
060300000000000000		502	2	9		Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
060300000000000000		502	3	1		Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
060300000000000000		502	3	2		Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
060300000000000000		502	3	7		Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
060300000000000000		502	3	9		Отложенные обязательства второго года,

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
060300000000000000		502	4	1		Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
060300000000000000		502	4	2		Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
060300000000000000		502	4	7		Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
060300000000000000		502	4	9		Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным
060300000000000000		502	9	1		Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
060300000000000000		502	9	2		Принятые денежные обязательства на на иные очередные годы

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						(за пределами планового периода)
060300000000000000		502	9	7		Принимаемые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
060300000000000000		502	9	9		Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
060300000000000000		504	1	1		Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) текущего финансового года
060300000000000000		504	1	2		Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) текущего финансового года
060300000000000000		504	2	1		Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						(поступлениям) очередного финансового года
060300000000000000		504	2	2		Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) очередного финансового года
060300000000000000		504	3	1		Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
060300000000000000		504	3	2		Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
060300000000000000		504	4	1		Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						второй год, следующий за очередным
060300000000000000		504	4	2		Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за очередным
060300000000000000		504	9	1		Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
060300000000000000		504	9	2		Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
060300000000000000		506	1	0		Право на принятие обязательств на текущий финансовый год

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
060300000000000000		506	2	0		Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
060300000000000000		506	3	0		Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
060300000000000000		506	4	0		Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
060300000000000000		506	9	0		Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
060300000000000000		507	1	0		Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
060300000000000000		507	2	0		Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
060300000000000000		507	3	0		Утвержденный объем

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
060300000000000000		507	4	0		Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
060300000000000000		507	9	0		Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
060300000000000000		508	1	0		Получено финансового обеспечения текущего финансового года
060300000000000000		508	2	0		Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
060300000000000000		508	3	0		Получено финансового обеспечения на

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Аналитический классификационны й код	КФО	Синтетический счет			Аналит ически й код (КОСГ У)	Наименование счета
		Объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24-26)	
						второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
060300000000000000		508	4	0		Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
060300000000000000		508	9	0		Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)

Забалансовые счета

Код	Наименование
01	Имущество, полученное в пользование
02	Материальные ценности на хранении
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
02.2	Материальные запасы на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
04	Сомнительная задолженность
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--

Код	Наименование
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
11	Государственные и муниципальные гарантии
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
17.03	Поступление денежных средств в пути
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.30	Выбытия денежных средств со счета 40116
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
20	Задолженность, не востребовавшая кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения – особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
21.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства – иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Код	Наименование
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	Основные средства, полученные по централизованному снабжению
22.2	Материальные запасы, полученные по централизованному снабжению
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.13	Непроизведенные активы – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	Основные средства – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.32	Нематериальные активы – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	Материальные запасы – иное движимое имущество, переданные в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	Непроизведенные активы – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество, переданное в

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Код	Наименование
	безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	Основные средства – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	Нематериальные активы – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	Материальные запасы – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам
АП	Авансы полученные

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
-------------------------	--	--

Приложение № 2
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

**АКТ ПРИЕМА-СДАЧИ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ,
РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ
И МОДЕРНИЗИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ
СРЕДСТВ**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.
г. _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, включая вопросы списания федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» (далее – Комиссия), назначенная Приказом от _____, в составе:

Председатель комиссии:	ФИО _____	должность _____
Члены Комиссии:	ФИО _____	должность _____
	ФИО _____	должность _____
	ФИО _____	должность _____

Комиссия произвела осмотр отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств и установила следующее:

1. Реквизиты договора и сроки проведения работ

Договор		Сроки проведения работ				Примечание
		по договору		фактически		
номер	Дата	начало	окончан ие	начало	окончан ие	
1	2	3	4	5	6	7

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

2. Сведения о состоянии объектов основных средств при передаче для проведения работ по ремонту, реконструкции, модернизации

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая (восстановительная) стоимость	Фактический срок эксплуатации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7

3. Сведения о видах работ по ремонту, реконструкции, модернизации, дооборудовании и расходах на их проведение

Наименование объекта основных средств	Вид работы	Стоимость работ				Стоимость объекта по окончании работ	Срок полезного использования
		демонтаж	транспортировка	ремонт	реконструкция, модернизация, дооборудование		
1	2	3	4	5	6	7	8

Закключение комиссии:
 Предусмотренные договором работы выполнены

 (полностью, не полностью с указанием невыполненных работ)

По окончании работ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию.
 Изменения в характеристике объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	---

Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

Председатель комиссии:	<u> </u> ФИО	<u> </u>	<u> </u> Должность
Члены Комиссии:	<u> </u> ФИО	<u> </u>	<u> </u> Должность
	<u> </u> ФИО	<u> </u>	<u> </u> Должность
	<u> </u> ФИО	<u> </u>	<u> </u> Должность
	<u> </u> ФИО	<u> </u>	<u> </u> Должность

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1. Карточка учета работы летней (зимней) автомобильной шины

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»

КАРТОЧКА

учета работы автомобильной шины № _____ (новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации)

(нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер)шины	Модель шины	Порядковый (заводской) номер	Дата изготовления (неделя, год)	Эксплуатационная норма пробега	Завод- изготовитель новой шины или шиноремонтное предприятие	Ответственный за учет работы шины

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Оборотная сторона карточки

Дата	Инвентарный номер автомобиля	Марка и модель автомобиля, его государственный номер	Показания спидометра при установке, тыс. км	Показания спидометра при снятии, тыс. км	Дата		Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Подпись води теля	Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, углубление рисунка протектора, рекламацию или в утиль)
					установки шины	снятия шины				

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Приложение № 3
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

N п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок направления информации/рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Бухгалтерская служба (уполномоченная организация)		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов								
1.1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный образ (скан-копия/бумажный носитель)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Внесение данных в Справочник «Документ-основание о создании комиссии»	Отдел бухгалтерского учета и отчетности

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»		Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»				Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2		
1.2	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронный/бумажный носитель	1) формирование доверенности в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения. 2) направление средствами системы ЭДО не позднее следующего рабочего дня со дня подписания 3) формирование на бумажном носителе в день обращения	Директор (уполномоченное лицо), Главный бухгалтер/Начальник ОБУиО	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	для внутреннего пользования
1.3	Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов							
1.3.1	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)	Ответственный исполнитель по договору (должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением договора)	электронный образ (скан-копия), на бумажном носителе	направление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211). 3) формирование распоряжения о совершении платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов. 2) для отражения в Журналах операций (0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

1.3.2	Документ о приемке (с приложением товарной накладной и иных документов) по контрактам/договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов	Ответственное лицо отдела закупок	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа в ЕИС	Директор (уполномоченное лицо)	Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа в бухгалтерском учете/ в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211). 3) формирование платежного поручения	1) для принятия Решения комиссией по поступлению и выбытию активов (ф. 0510441). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.3.3	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов (с приложением выписки из ЕГРН - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию и Актом приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448 либо ф. 0504101)	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов (комиссия по приказу)	Электронны й	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня за днем получения объектов нефинансовых активов	Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП.	Не позднее рабочего дня после утверждения документа в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211). 3) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) /Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216). 4) формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), 2) для внутреннего использования ответственным лицом ОБУиО

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

1.3.4	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, безвозмездным поступлением материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов (комиссия по приказу)	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня за днем безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП. (комиссия по приказу)	Не позднее рабочего дня после утверждения документа в системе ЭДО	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), систематизации информации о материальных запасах. 2) акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)
1.3.5	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением с приложением скан-копий подтверждающих документов	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов (комиссия по приказу)	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня за днем ввода объекта в эксплуатации	Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП. (комиссия по приказу)	Не позднее рабочего дня после утверждения документа в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211). 3) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) /Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216). 4) формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), 2) для внутреннего использования ответственным лицом ОБУиО
1.3.6	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) при принятии к учету в связи с изготовлением хозяйственным способом с приложением скан-копий подтверждающих документов, отражающих произведенные	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов (комиссия по приказу)	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня за днем	Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП.	Не позднее рабочего дня после утверждения документа в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф.	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), 2) для внутреннего использования ответственным лицом ОБУиО

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

	затраты и документы, подтверждающие готовность документа к эксплуатации (акт ввода в эксплуатацию, акт сборки (комплектования), иные)			ввода объекта в эксплуатацию	(комиссия по приказу)		0509211). 3) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) / Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216). 4) формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	
--	---	--	--	------------------------------	-----------------------	--	--	--

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.3.7	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) при принятии к учету в связи с реконструкцией (модернизацией) дооборудованием с приложением скан-копий подтверждающих документов, отражающих передачу объектов Требования-накладная (ф. 0504204) или (ф. 0510451), либо Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или (ф. 0510450). Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) либо (ф. 0504101)	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов (комиссия по приказу)	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня за днем принятия результатов работ по реконструкции (модернизации), дооборудовании	Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП. (комиссия по приказу)	Не позднее рабочего дня после утверждения документа в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211). 3) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) / Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216). 4) формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), 2) для внутреннего использования ответственным лицом ОБУиО
1.3.8	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) при принятии к учету в связи безвозмездным поступлением нефинансовых активов в результате дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц с приложением подтверждающих документов: договор дарения (пожертвования), Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), Решение комиссии об оценке по справедливой стоимости (при необходимости)	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов (комиссия по приказу)	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня за днем поступления нефинансовых активов от дарителя (жертвователя)	Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП. (комиссия по приказу)	Не позднее рабочего дня после утверждения документа в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211). 3) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) / Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф.	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), 2) для внутреннего использования ответственным лицом ОБУиО 3) Приходный ордер на поставку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

							0509216). 4) формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	
1.3.9	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) при принятии к учету в случае возмещения ущерба в натуральной форме с приложением подтверждающих документов (Соглашение о возмещении ущерба, Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448))	Ответственное лицо инвентаризационной комиссии (комиссия по приказу)	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня за днем поступления нефинансовых активов	Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП. (комиссия по приказу)	Не позднее рабочего дня после утверждения документа в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211). 3) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) / Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216). 4) формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), 2) для внутреннего использования ответственным лицом ОБУиО 3) Приходный ордер на поставку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

1.4	Требование-накладная (ф. 0504204 либо ф. 0510451)							
1.4.1	Требование-накладная (ф. 0504204 либо ф. 0510451) при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств с указанием документа – основания передачи	Отдел бухгалтерского учета и отчетности (по служебной записке материально ответственного работника)	электронный образ по ф. 0504102 (скан-копия) электронный по ф. 0510451/бумажная	При оформлении по ф. 0504204 не позднее 1 рабочего дня после поступления скана-копии в ОБУиО При оформлении по ф. 0510451 в системе ЭДО не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о передаче основных средств	ответственные лица структурных подразделений, ответственные лица ОБУиО.	Не позднее рабочего дня после получения скан-копии ф. 0504204 В день утверждения документа в системе ЭДО при оформлении ф. 0510451	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216). 3) формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) 2) для внутреннего использования ответственным лицом ОБУиО
1.4.2	Требование-накладная (ф. 0504204 либо ф. 0510451) при выдаче материальных ценностей со склада в подразделение (при создании основного средства хозяйственным способом)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности (по служебной записке материально ответственного работника)	электронный образ по ф. 0504102 (скан-копия) электронный по ф. 0510451	При оформлении по ф. 0504204 не позднее 1 рабочего дня после поступления скана-копии в ОБУиО При оформлении по ф. 0510451 в системе ЭДО не позднее дня принятия решения о выдаче материальных запасов	ответственные лица структурных подразделений, ответственные лица ОБУиО.	Не позднее рабочего дня после получения скан-копии ф. 0504204 В день утверждения документа в системе ЭДО при оформлении ф. 0510451	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.4.3	Требование-накладная (ф. 0504204 либо ф. 0510451) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри учреждения)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности (по служебной записке материально ответственного)	электронный образ по ф. 0504102 (скан-копия) электронный по ф. 0510451	При оформлении по ф. 0504204 не позднее 1 рабочего дня после поступления скана-копии в ОБУиО При оформлении по ф. 0510451 в системе ЭДО не позднее дня	ответственные лица структурных подразделений, ответственные лица ОБУиО.	Не позднее рабочего дня после получения скан-копии ф. 0504204 В день утверждения документа в системе ЭДО при оформлении ф. 0510451	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

		работника)		внутреннего перемещения материальных запасов			систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	
1.4.4	Требование-накладная (ф. 0504204 либо ф. 0510451) при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности (по служебной записке материально ответственного работника)	электронный образ по ф. 0504102 (скан-копия) электронный по ф. 0510451	При оформлении по ф. 0504204 не позднее 1 рабочего дня после поступления скана-копии в ОБУиО При оформлении по ф. 0510451 в системе ЭДО не позднее дня внутреннего перемещения ГСМ	ответственные лица структурных подразделений, ответственные лица ОБУиО.	ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.5.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102 либо ф. 0510450)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности (по служебной записке материально ответственного работника)	электронный образ по ф. 0504102 (скан-копия) электронный по ф. 0510450	При оформлении по ф. 0504102 не позднее 1 рабочего дня после поступления скана-копии в ОБУиО При оформлении по ф. 0510450 в системе ЭДО не позднее дня внутреннего перемещения	ответственные лица структурных подразделений, ответственные лица ОБУиО	Не позднее рабочего дня после получения скан-копии ф. 0504102 В день утверждения документа в системе ЭДО при оформлении ф. 0510450	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета 3) отражение в разделе 4 Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

1.6.	Документы по принятию комиссией по поступлению и выбытию активов результатов работ по ремонту, реконструкции, дооборудования, модернизации							
1.6.1	Приказ о проведении работ по ремонту, реконструкции, дооборудовании, модернизации	Начальник административного-хозяйственного отдела	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Внесение данных в справочник «Типы решений»	для внутреннего пользования
1.6.2	Дефектная ведомость (акт осмотра) (неунифицированная форма)	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	Направляется в составе Решения комиссии (ф. 0510441) в виде скан-копии	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)	для внутреннего пользования как основание проведения работ
1.6.3	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) при проведении ремонта, не изменяющего стоимость объекта основных средств	ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного исполнителем работ по ремонту не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение информации в Инвентарной карточке (ф.0504031/ ф. 0509215)/Инвентарной карточке группового учета (ф. 0504032/ ф.0509216)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.6.4	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) при проведении ремонта, реконструкции (модернизации), дооборудования, изменяющих стоимость объекта основных средств (при удорожании)	ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, реконструкции не	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение информации в разделе 4 Инвентарной карточке (ф. 0504031/ ф.	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П.01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

				позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию (ф. 0504103)			0509215)/ Инвентарной карточке группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	
1.7.	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов							
1.7.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101/ ф. 0510440) с обязательным приложением следующих документов: выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества. выписка из ЕГРН. копии инвентарных карточек. копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства, технической документации, распоряжения учредителя	ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный образ (скан-копия) ф. 0504101), электронный (ф. 0510448)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0504101 /ф. 0510440) вместе с Решением (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор	не позднее рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) формирование Карточки капитальных вложений (ф.0509211). 3) формирование Инвентарной карточки (ф. 0504031/ ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.7.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205/ ф. 0510458)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный образ (скан-копия) ф. 0504205), электронный (ф. 0510458)	При оформлении по ф. 0504102 документ передается в ОБУиО не позднее 1 рабочего дня после поступления скана-копии При оформлении по ф. 0510450 в системе ЭДО не позднее дня передачи	Ответственное лицо учреждения, утверждает директор (уполномоченное лицо) учреждения, ответственное лицо филиала	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Инвентарной карточке (ф. 0504031/ ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216) 3) отражение в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) для материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
1.7.3	Извещение (ф. 0504805) с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи объектов учета (актами о приеме-передаче, описями, реестрами, оправдательными документами поставщиков по централизованному снабжению, актами на недостачу и порчу ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии ценностей, и другими документами) полученное от передающей стороны	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	1) передается в ОБУиО не позднее 1 рабочего дня после поступления скана-копии. 2) ОБУиО направляет передающей стороне документ на бумажном носителе или электронно не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа. 3) в случае разногласий с передающей стороной, ОБУиО направляет Извещение (ф. 0504805) с приложенными копиями документов, составленных комиссией по	Ответственное лицо учреждения, отвечающее за приемку материальных ценностей. главный бухгалтер, директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Инвентарной карточке (ф. 0504031/ ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216). 3) отражение в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) для	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

				поступлению и выбытию активов			материальных запасов	
1.8.	Документы, подтверждающие передачу имущества							
1.8.1	Приказ о передаче имущества	Ответственное лицо учреждения	электронный образ (скан- копия)/бума жный носитель	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после утверждения директором учреждения	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для подготовки документов о передаче нефинансовых активов
1.8.2	Приказ о проведении инвентаризации	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный образ (скан- копия)/бума жный носитель	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после утверждения директором учреждения вместе с Решением о проведении инвентаризации (ф. 05100439)	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для подготовки документов о передаче нефинансовых активов
1.8.3	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронны й	Передается в ОБУиО не позднее дня проведения инвентаризации	Ответственное лицо учреждения, директор учреждения, инвентаризационн ая комиссия, лица, участвующие в инвентаризации	не позднее дня проведения инвентаризации	1) оформление инвентаризационн ых описей	1) Инвентаризационные описи передаются инвентаризационной комиссии не позднее дня начала инвентаризации

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

1.8.4	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронный	Передается в ОБУиО не позднее дня проведения инвентаризации до ее начала	Ответственное лицо учреждения, директор учреждения, инвентаризационная комиссия, лица, участвующие в инвентаризации	не позднее дня проведения инвентаризации		
1.8.5	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируется на основании инвентаризационных описей	Ответственное лицо инвентаризационной комиссии	Электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после подписания директором учреждения	Инвентаризационная комиссия, утверждает директор учреждения	Не позднее рабочего дня после утверждения руководителем	1) оформления результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для принятия Решения о прекращении признании активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). 3) Акта о приеме-передаче (ф. 0510448). 4) Накладной (ф. 0510450). 5) Акта (ф. 0510436). 6) Решения (ф. 0510437). 7) Решения (ф. 0510445). 8) Решения (ф. 0510446). 8) Приходного кассового ордера (ф. 0310001) (фондового). 9) Расходного кассового ордера (ф. 0310002) (фондового)
1.8.6	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с указанием причины выбытия «передача имущества»	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов. Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после подписания директором учреждения	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения	Не позднее рабочего дня после утверждения директором	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете 3) закрытие Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) / Инвентарной	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

							карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216)	
1.8.7	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101/ ф. 0510440) с обязательным приложением следующих документов: выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества. выписка из ЕГРН. копии инвентарных карточек. копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства, технической документации, распоряжения учредителя	ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов. Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия) ф. 0504101), электронный (ф. 0510448)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0504101 /ф. 0510440) вместе с Решением (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) закрытие Инвентарной карточки (ф. 0504031/ ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.9.	Выбытие нефинансовых активов (списание основных средств в результате физического или морального износа)							
1.9.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с указанием причины выбытия «подлежит списанию»	Ответственное лицо инвентаризационной комиссии.	Электронный	Направление в ОБУиО не позднее рабочего дня после утверждения руководителем	Инвентаризационная комиссия, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо) ЭЦП	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) закрытие Инвентарной карточки (ф. 0504031/ ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.9.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104/ ф. 0510454) с приложенными документами, обосновывающими списание. документ, подтверждающий согласование списания с собственником имущества (при необходимости)	Ответственное лицо инвентаризационной комиссии либо комиссии по поступлению и выбытию активов.	электронный образ (скан-копия) ф. 0504104), электронный (ф. 0510454)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта (ф. 0504104 /ф. 0510454) вместе с Решением (ф. 0510440)	Инвентаризационная комиссия, либо комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает руководитель учреждения (уполномоченное лицо) ЭЦП	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) закрытие Инвентарной карточки (ф. 0504031/ ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	
1.9.3	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105, ф. 0510456) с приложенными документами, обосновывающими списание. документ, подтверждающий согласование списания с собственником имущества (при необходимости)	Ответственное лицо инвентаризационной комиссии либо комиссии по поступлению и выбытию активов.	электронный образ (скан-копия) ф. 0504105), электронный (ф. 0510456)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта (ф. 0504105 /ф. 0510456) вместе с Решением (ф. 0510440)	Инвентаризационная комиссия, либо комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо) ЭЦП	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) закрытие Инвентарной карточки (ф. 0504031/ ф. 0509215)	
1.9.4	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504413) с приложенными документами, обосновывающими списание. документ, подтверждающий согласование списания с собственником имущества (при необходимости)	Ответственное лицо инвентаризационной комиссии либо комиссии по поступлению и выбытию активов.	электронный образ (скан-копия)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта ф. 0504413) вместе с Решением (ф. 0510440)	Инвентаризационная комиссия, либо комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) закрытие Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
1.9.5	Акт об утилизации (уничтожении)	Ответственное	электронный	Направление в ОБУиО	Комиссия по	не позднее	1) отражение	1) для отражения в

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

	материальных ценностей (ф. 0510435)	лицо комиссии по поступлению и выбытию активов		не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания акта ф. 0410435	поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	следующего рабочего дня со дня получения документа	факта хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) 2) для внутреннего пользования
1.10.	Выбытие нефинансовых активов (продажа)							
1.10.1	Приказ о продаже имущества	Ответственное лицо учреждения	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после утверждения руководителем учреждения	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для подготовки документов о передаче нефинансовых активов
1.10.2	Документы по инвентаризации							
1.10.3	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с указанием причины выбытия «продажа имущества» с приложенным согласованием собственника имущества	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после подписания директора учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо) ЭЦП	Не позднее рабочего дня после утверждения руководителем (уполномоченным лицом)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете 3) закрытие Инвентарной карточки (ф. 0504031, ф. 0509215) / Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032, ф. 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.10.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101/ ф. 0510440)	ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный образ (скан-копия) ф. 0504101), электронный (ф. 0510448)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0504101 /ф. 0510440) вместе с Решением (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) закрытие Инвентарной карточки (ф. 0504031/ ф. 0509215)/ Инвентарной карточки группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213).
1.10.5	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением заключения экспертной организации (при необходимости)	ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный	Направление в ОБУиО в составе Решения (ф. 0510441) не позднее рабочего дня после утверждения Решения (ф. 0510441) руководителем учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете.	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.10.6	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205/ ф. 0510458) при продаже нефинансовых активов с приложением договора купли-продажи нефинансовых активов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия) ф. 0504205), электронный (ф. 0510458)	1) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) направление электронного образа (скан-копии) в ОБУиО не позднее рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороны	Ответственное лицо структурного подразделения – отправителя или иное уполномоченное лицо работник ОБУиО, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), 2) закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031/ ф. 0509215)
1.10.7	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на	Отдел бухгалтерского	электронный образ (скан-	1) не позднее следующего рабочего	Ответственное	не позднее следующего рабочего	1) отражение	для отражения в

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

	сторону (ф. 0504205/ ф. 0510458) при выбытии материальных запасов в результате продажи с приложением Договора купли-продажи материальных запасов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	учета и отчетности.	копия) ф. 0504205), электронный (ф. 0510458)	дня со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) направление электронного образа (скан-копии) в ОБУиО не позднее рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороны	структурного подразделения – отправителя или иное уполномоченное лицо работник ОБУиО, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	0504071)
1.11	Выбытие (списание) материальных запасов							
1.11.1	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230/ф. 510460) с приложением документов, если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем учреждения, а также отчетов ответственных лиц, Карточки учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097). Акт (ф. 0510460) формируется отдельно для объектов, требующих или не требующих уничтожения (утилизации).	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504230) электронный (ф. 0510460)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта ф. 0504230/0510460 вместе с Решением (ф. 0510440)	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) 2) для внутреннего пользования

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

1.11.2	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230/ ф. 0510460) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов на автотранспортные средства	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504230) электронный (ф. 0510460)	формирование на основании путевых листов. Направление ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.11.3	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816/ ф. 0510461) с приложением документов, подтверждающих использование, раздельно по объектам, требующим или не требующим уничтожения.	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504816) электронный (ф. 0510460)	Направление в ОБУиО в системе ЭДО с приложением образа (скан-копии) документа, либо электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за ним подписания акта ф. 0504816/ ф. 0510461	Комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) 2) для внутреннего пользования
1.11.4	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственные лица учреждения, директор (уполномоченное лицо), ответственное лицо ОБУиО	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

1.12	Реклассификация нефинансовых активов							
1.12.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с указанием причины выбытия «реклассификация» с приложением документов, обосновывающих реклассификацию	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после подписания директором учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Комиссия по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационная комиссия, утверждает директор учреждения (уполномоченное лицо) ЭЦП	Не позднее рабочего дня после утверждения директором (уполномоченным лицом)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.13	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)							
1.13.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463/ ф. 0510463), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) с указанием справедливой стоимости актива	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	Электронный образ (скан-копия)	1) Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) Формирование Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	ответственные лица учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений и материальных запасов. 3) формирование Карточки капитальных вложений (ф. 0509211) при применении счета 010600000	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) (п. 3.5 Графика документооборота)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.13.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости имущества, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	Электронный образ (скан-копия)	1) Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) формирование одностороннего Акта приема – передачи нефинансовых активов (ф. 0510448) комиссией по поступлению и выбытию активов 3) Решение о признании нефинансовых активов (ф. 0510441)	Ответственное лицо учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) по объектам стоимостью свыше 10000,00 рублей - отражение информации в Инвентарной карточке (ф. 0504031/ ф. 0509215)/Инвентарной карточке группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216) или отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) нефинансовым активом, а в части материальных запасов - по которым устанавливается срок эксплуатации (см. п.3. 5 Графика документооборота)
1.13.3	Приходный ордер на приемку материальных запасов (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости объектов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	Электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (см. п.3. 5 Графика документооборота)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.14	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102/ ф. 0510450) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому)	Ответственное лицо структурного подразделения – отправителя либо ответственный исполнитель учреждения, на которого возложена обязанность по формированию документа работник ОБУиО	Электронный образ (скан-копия) ф. 0504102 Электронный по ф.0510450	не позднее дня передачи из одного структурного подразделения другому, от одного ответственного лица другому	ответственные лица структурного подразделения – отправителя и получателя	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку (ф. 0504031/ ф. 0509215)/Инвентарную карточку группового учета (ф. 0504032 /ф. 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034)
1.15.	Движение имущества, переданного в личное пользование для служебных целей							
1.15.1	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности. (по согласованной служебной записке)	электронный	В день выдачи имущества работнику учреждения	ответственные лица и работники, получившие (вернувшие) имущество	В день совершения хозяйственной операции	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) 2) Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
1.15.2	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке объектов нефинансовых активов	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов либо работник ОБУиО	Электронный образ (скан-копия) (ф. 0504220)	Не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	комиссия по поступлению и выбытию активов, либо приемочная комиссия, директор (уполномоченное лицо), ответственные лица учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

							счетах учета нефинансовых активов	
1.16.	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором, информация о котором не размещается в реестре контрактов на ЕИС, включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика), и информации о транспортировке груза (например, сведений о целостности пломб и упаковок при транспортировке) возникающих в результате приемки товаров, работ, услуг с приложением подтверждающих документов	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов либо работник ОБУиО	Электронный	Не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	комиссия по поступлению и выбытию активов, либо приемочная комиссия, директор (уполномоченное лицо), ответственные лица учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.17.	Сведения о кадастровой стоимости земельных участков и о ее изменении	Ответственное лицо инвентаризационной комиссии, либо лицо, на которое возложена обязанность по получению сведений работник ОБУиО	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр федерального имущества	ответственное лицо учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.18	Консервация (расконсервация) объекта основных средств							
1.18.1	Приказ о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Начальник административно-хозяйственного отдела	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после утверждения руководителем учреждения	Директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете для отражения в Инвентарной карточке (ф. 0504031/ ф. 0509215)/	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
1.18.2	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433) с приложением документов, подтверждающих расходы	Ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов	электронный	Не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию (расконсервацию)	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) утверждает ЭЦП	Не позднее рабочего дня после утверждения директором	отражение информации в Инвентарной карточке (ф. 0504031/ ф. 0509215)/Инвентарной карточке группового учета (ф. 0504032/ ф. 0509216)	для внутреннего пользования
1.19	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101/ ф. 0510488) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде в случае, если учреждение является арендодателем (балансодержателем) либо форма, разработанная учреждением							
1.19.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф.	Ответственное лицо	электронный образ (скан-	1) Подписание и направление	Ответственное лицо учреждения,	не позднее следующего рабочего	1) отражение факта	для отражения в Журналах операций (ф.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П.01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

	0504101/ф. 510488) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде) либо форма, разработанная учреждением	учреждения	копия) (ф.0504101) электронный (ф. 0510488)	принимающей стороне с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) направление в ОБУиО с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	директор учреждения, комиссия по поступлению и выбытию активов	дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031/ф. 0509215)	0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
1.19.2	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))	Ответственное лицо учреждения	электронный образ (скан-копия)/бумажный носитель	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.20.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101/ф. 510488) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде передающей стороной)	Ответственное лицо учреждения	электронный образ (скан-копия)	1) утверждение документ не позднее рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны. 2) направление документа с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения	Ответственное лицо учреждения, директор учреждения (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) формирование Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для внутреннего пользования
1.21.	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	формирование ежемесячно на 1-ое число месяца следующего отчетным	ответственное лицо ОБУиО	X	X	1) для направления ответственному лицу учреждения по запросу. 2) сверка данных с данными Главной книги (ф. 0504072)
1.22.	Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия)	По мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	Ответственное лицо ОБУиО	X	X	1) для внутреннего пользования. 2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом учреждения
1.23.	Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	По мере отражения операций по формированию капитальных вложений в объекты основных средств, нематериальных, произведенных	Ответственное лицо ОБУиО	X	X	1) для внутреннего пользования

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

				активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, материальных запасов, изготовленных хозяйственным способом, прав пользования нематериальными активами, биологических активов				
1.24.	Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия)	По мере отражения операций	Ответственное лицо учреждения работник ОБУиО	X	X	1) для внутреннего пользования
1.25.	Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия)	По мере отражения операций	Ответственное лицо учреждения, ответственное лицо ОБУиО	X	X	1) для внутреннего пользования
1.26.	Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)	Ответственное лицо учреждения МОЛ	электронный образ (скан-копия)	По мере отражения операций	Ответственное лицо учреждения, ответственное лицо бухгалтерии, комиссия по поступлению и выбытия активов работник ОБУиО	X	X	1) для внутреннего пользования
1.27.	Многографная карточка (ф. 0504054)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия)	По мере отражения операций	Ответственное лицо ОБУиО	X	X	1) Для внутреннего пользования
1.28.	Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ф. 0510478)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ	Не позже 1 рабочего дня после поступления документа-основания, подтверждающего передачу объектов нефинансовых активов в пользование	Ответственное лицо учреждения, директор учреждения (уполномоченное лицо), работник ОБУиО	1 рабочий день после представления подписанного документа контрагентом	Прием на участке учета операций с нефинансовыми активами	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»						Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2	
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

1.29.	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031/ ф. 0509215)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504031) электронный (ф. 0510215)	По мере отражения операций	Ответственное лицо ОБУиО	X	X	1) Для внутреннего пользования
1.30	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032/ ф. 0509216)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504032) электронный (ф. 0510216)	По мере отражения операций	Ответственное лицо ОБУиО	X	X	1) Для внутреннего пользования
2. Инвентаризация								
2.1.	Приказ о проведении инвентаризации, Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение решения о проведении инвентаризации (ф. 057447), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.						
2.2.	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082/ ф. 0510464)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504082) электронный (ф. 0510464)	Не позднее дня начала инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
2.3.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086/ ф. 0510465)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504086) электронный (ф. 0510465)	Не позднее дня начала инвентаризации	Инвентаризационная комиссия либо комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

2.4.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087/ ф. 0510466)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия) (ф. 0504087) электронный (ф. 0510466)	Не позднее дня начала инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для оформления Решения о прекращении признания нефинансовых активов активами (ф. 05104410)
2.5.	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089/ ф. 0510469)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный образ (скан-копия)	Не позднее дня начала инвентаризации	Инвентаризационная комиссия либо комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для оформления Решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437). 3) для оформления Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

2.6.	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091/ ф. 0510468)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный образ (скан-копия)	Не позднее дня начала инвентаризации	Инвентаризационная комиссия либо комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). 2) для оформления Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436). 3) для оформления Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)
2.7.	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)	Ответственный работник инвентаризационной комиссии из приказа состава комиссии	электронный образ (скан-копия)	В день окончания инвентаризации в качестве приложения к Акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835).	Инвентаризационная комиссия	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
2.8.	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	Ответственный работник инвентаризационной комиссии либо ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов из приказа состава комиссии	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после дня окончания инвентаризации	Инвентаризационная комиссия либо комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждается директором учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) 2) для формирования Решения о списании задолженности, не востребовавшейся кредиторами со счета __ (ф. 0510437)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

2.9.	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437) формируется на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), Инвентаризационной описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083))	Ответственный работник инвентаризационной комиссии либо ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов из приказа состава комиссии	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после дня окончания инвентаризации	Инвентаризационная комиссия либо комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждается директором учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
2.10.	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	Ответственный работник инвентаризационной комиссии либо ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов из приказа состава комиссии	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после дня окончания инвентаризации	Инвентаризационная комиссия либо комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждается директором учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
2.11.	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) формируется на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения	Ответственный работник инвентаризационной комиссии либо ответственное лицо комиссии по поступлению и выбытию активов из	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после дня окончания инвентаризации	Инвентаризационная комиссия либо комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждается директором учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

		приказа состава комиссии						
2.12.	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) формируется на основании данных Инвентаризационной описи наличных денежных средств (ф. 0504088/ ф. 0510467)	Ответственный работник инвентаризационной комиссии из приказа состава комиссии	электронный	Передается в ОБУиО не позднее рабочего дня после дня окончания инвентаризации	Инвентаризационная комиссия, утверждается директором учреждения (уполномоченным лицом) ЭЦП	Не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	1) оформление результатов инвентаризации	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
2.13.	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	Электронный либо бумажный	формирование не позднее 3 рабочего дня месяца следующего за отчетным кварталом либо в сроки, установленные контрактом (договором)	ответственное лицо ОБУиО	X	сформированный Акт сверки задолженности	для сверки данных бухгалтерского учета с данными контрагента
3. Учет кассовых операций								
3.1.	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310001)							

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

3.1.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310001) при поступлении денежных документов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	Электронный	1) формирование, подписание электронными подписями в системе ЭДО из документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направление в ОБУиО в день формирования документа. 2) подписание руководителем учреждения электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов и направление в системе ЭДО в ОБУиО не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо), работник ОБУиО	одномоментно после подписания документа кассиром	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 3) для отражения в Кассовой книге (ф. 0504514)
3.1.2	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310001), при поступлении денежных документов путем заключения контракта через ЕИС, Единого агрегатора торговли (далее - ЕАТ) (при условии наличия функциональной возможности)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	Электронный	1) формирование в системе ЭДО одномоментно на основании выгруженного из ЕИС, ЕАТ документа, подтверждающего факт приобретения денежных документов (универсальный передаточный документ, товарная накладная и иные документы).	главный бухгалтер (уполномоченное лицо), работник ОБУиО	одномоментно после подписания документа кассиром	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 3) для отражения в Кассовой книге (ф. 0504514)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

				2) подписание ЭЦП и направление в ОБУиО в день формирования ПКО (фондовый) (ф. 0310001). 3) подписание кассиром ЭЦП в день поступления денежных документов и направление в ОБУиО не позднее дня подписания документа				
3.1.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310001), при поступлении денежных документов через подотчетное лицо	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	Электронны й	1) формирование на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в день формирования ПКО (фондовый) (ф. 0310001). 2) подписание ЭЦП кассиром в день поступления денежных документов и направление в ОБУиО не позднее дня подписания документа в системе ЭДО	главный бухгалтер (уполномоченное лицо), работник ОБУиО	одномоментно после подписания документа кассиром в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 3) для отражения в Кассовой книге (ф. 0504514)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

3.1.4.	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	1) формирование в системе ЭДО на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) и направление в кассиру в день формирования ПКО (фондовый) (ф. 0310001). 2) подписание ЭЦП в день получения ПКО (фондовый) (ф. 0310001) и направление в ОБУиО не позднее дня подписания документа в системе ЭДО	главный бухгалтер (уполномоченное лицо), работник ОБУиО	одномоментно после подписания документа кассиром в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 3) для отражения в Кассовой книге (ф. 0504514)
3.1.5.	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	1) формирование в системе ЭДО на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) и направление в кассиру в день формирования ПКО (фондовый) (ф. 0310001). 2) подписание ЭЦП в день получения ПКО (фондовый) (ф. 0310001) и направление	главный бухгалтер (уполномоченное лицо), работник ОБУиО	одномоментно после подписания документа кассиром в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 3) для отражения в Кассовой книге (ф. 0504514)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

				в ОБУиО не позднее дня подписания документа в системе ЭДО				
3.2.	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема ф. 0504518) по денежным документам	Работник ОБУиО	электронный	формирование, подписание и направление в системе ЭДО в ОБУиО по мере необходимости получения денежных документов в подотчет	ответственное лицо учреждения, работник отдела закупок, работник ПЭО, утверждает директор (уполномоченное лицо) учреждения, работник ОБУиО	одномоментно после подписания документа в системе ЭДО	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ф. 0310002)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ф. 0310002) кассиром, руководителем учреждения (уполномоченным лицом)
3.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310002) при выдаче денежных документов из кассы							

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

3.3.1.	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310002) при выдаче денежных документов из кассы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	1) формирование в системе ЭДО в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы. 2) подписание ЭЦП и направление на подписание руководителю учреждения (уполномоченному лицу), кассиру в день его формирования. 3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов. 4) направление кассиром в ОБУиО не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо), работник ОБУиО, директор (уполномоченное лицо) учреждения	одномоментно после подписания документа кассиром в системе ЭДО	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (ф. 0310002). 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 3) для отражения в Кассовой книге (ф. 0504514)
3.3.2	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	1) формирование в системе ЭДО на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) в день утверждения Акта (ф. 0504835). 2) подписание ЭЦП и	главный бухгалтер (уполномоченное лицо), работник ОБУиО, директор (уполномоченное лицо) учреждения	одномоментно после подписания документа кассиром в системе ЭДО	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093). 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071). 3) для отражения в

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

				направление на подписание руководителю учреждения (уполномоченному лицу), кассиру в день его формирования. 3) подписание кассиром в день получения РКО (фондовый) (ф. 0310002) и направление в ОБУиО не позднее дня подписания документа в системе ЭДО				Кассовой книге (ф. 0504514)
4. Учет расчетов с подотчетным лицом								
4.1	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	Отдел правового и кадрового обеспечения	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Директор (уполномоченное лицо) учреждения	X	X	для внутреннего пользования
4.2.	Решение о командировании (ф. 0504512)	Работник ОБУиО	электронный	Не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Подотчетное лицо, работник ОПиКО, работник ПЭО, утверждает директор (уполномоченное лицо) учреждения	X	X	1) для направления на подписание сформированных платежных документов ответственными лицами учреждения.
4.3.	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Работник ОБУиО	электронный	1 рабочий день после утверждения руководителем	Подотчетное лицо, работник ОПиКО, работник ПЭО, утверждает директор (уполномоченное лицо) учреждения	X	X	Для внутреннего пользования

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

4.4.	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521)	Работник ОБУиО (по служебной записке подотчетного лица)	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	Работник отдела закупок, работник ПЭО, подотчетное лицо, утверждает директор (уполномоченное лицо) учреждения, работник ОБУиО	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам. 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни. 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов ответственными лицами учреждения. 2) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
4.5.	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ОБУиО в срок, установленный учреждением	Подотчетное лицо, начальник ПЭО, утверждает директор (уполномоченное лицо) учреждения, ответственные работники ОБУиО	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	Для направления на подписание сформированных платежных документов ответственными лицами учреждения.
4.6.	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности.	электронный	Формирование после получения служебной записки с подтверждающими документами в срок установленный головным учреждением	Подотчетное лицо, начальник ПЭО, утверждает директор (уполномоченное лицо) учреждения, ответственные работники	3 рабочих дня со дня получения документов	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

					ОБУиО, ответственное лицо за кадры от филиала			
5. Учет оплаты труда								
5.1	Локальные нормативные акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы	Ответственные структурные подразделения	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта/внесения изменений в правовые акты, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству	Директор (уполномоченное лицо) учреждения	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
5.2.	Штатное расписание	Отдел правового и кадрового обеспечения	Электронный	формирование в соответствующей системе Учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/внесения изменений в штатное расписание	ответственный работник ОПиКО	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание	для внутреннего пользования
5.3	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Отдел правового и кадрового обеспечения	Электронные сведения и скан-копии, либо бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня приема работника на работу	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принят к учету приказ	1) для осуществления расчета по оплате труда. 2) для внесения информации в Карточку-справку (ф. 0504417)
5.4.	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок работнику	Отдел правового и кадрового обеспечения	Электронные сведения либо бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня приема работника на работу	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принят к учету приказ	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402). 2) для внесения информации в Карточку-справку (ф. 0504417)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

5.5.	Персональные данные, принимаемого на работу, работника (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	Внесение сведений ОПиКО	электронные сведения	не позднее трех рабочих дней со дня приема работника на работу	ответственный работник ОПиКО	не позднее трех рабочих дней со дня приема работника на работу	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в ЕСФ	1) для формирования налоговой отчетности. 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий. 3) для формирования сведений, направляемых в ЕСФ
5.6.	Заявление работника на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет	Работник ОБУиО (при изъявлении работника реализовать данное право)	Электронный/бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственный работник ОБУиО	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления налоговых вычетов

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

5.7.	Заявление работника на удержание из заработной платы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронный/бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственный работник ОБУиО	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
5.8.	Заявление работника на перечисление заработной платы на банковскую карту с указанием платежных реквизитов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронный/бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственный работник ОБУиО	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту работника	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат на банковские карты по указанным реквизитам. 2) для направления реестра в кредитную организацию
5.9.	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Отдел правового и кадрового обеспечения	Электронный/бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
5.10	Приказ (распоряжение) о премировании работников	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронные сведения либо бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402). 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы
5.11.	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Отдел правового и кадрового обеспечения	электронные сведения и скан-копию	не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора с работником, в исключительных случаях, в соответствии со ст. 80 ТК РФ, срок	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты увольнения	1) отражение информации при расчете оплаты труда. 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах	1) для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402). 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

				может быть сокращен до 1 (одного) дня			налога физического лица и иных справок)	
5.12	Приказ (распоряжение) о привлечении работника к работе в выходной день	Отдел правового и кадрового обеспечения	электронные сведения	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402). 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы
5.13.	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Отдел правового и кадрового обеспечения	электронные сведения	не позднее 5 рабочих дней до даты начала отпуска	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее 14 календарных дней до даты начала отпуска	начисление сумм оплаты ежегодного отпуска работнику	1) для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) , в регистрах бухгалтерского учета. 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»						Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	---	--	--	--	--	--	---

5.14.	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска работника	Отдел правового и кадрового обеспечения	электронный скан	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
5.15.	Информация о необходимости выплаты денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы или другой выплаты работнику	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания распорядительного документа	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы
5.16.	Листок нетрудоспособности	Работник ОБУиО выгружает сведения	электронные сведения	направление в ОБУиО не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо ОБУиО	в части расчета ПВНТ за первые 3 (три) календарных дня - не позднее следующего рабочего дня со дня отражения информации в системе ЭДО. в части выплаты (перечисления) ПВНТ за первые 3 (три) календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы	1) расчет пособия. 2) формирование Сведений для расчета пособий	1) для отражения в Расчетной ведомости (ф.0504402). 2) для формирования и направления сведений необходимых для назначения и выплаты пособия
5.17.	Сведения для расчета пособия	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный	формирование не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации	ответственное лицо ОБУиО	X	X	для формирования и направления учреждением сведений необходимых для назначения и выплаты пособия ЕСФ
5.18	Заявление о замене календарных лет	Отдел бухгалтерского	электронный /бумажный	направление не позднее следующего рабочего	ответственное лицо ОБУиО	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	1) отражение информации при	1) для отражения в Расчетной ведомости (ф.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

	(календарного года) при расчете ПВНТ	учета и отчетности		дня со дня получения заявления от застрахованного лица		получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия	расчете социальных пособий. 2) формирование Сведений для расчета пособий	0504402). 2) для формирования и направления ответственным лицом учреждения Заявления о пересчете ранее назначенного пособия
5.19.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректирующий) (ф. 0504421)	Отдел правового и кадрового обеспечения	электронные сведения	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца. не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца. не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля	ответственное лицо ОБУиО	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

5.20.	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	Ответственное лицо получающие корреспонденцию	электронный /бумажный	при поступлении документов	ответственное лицо ОБУиО ОПиКО	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу (судебному приказу). 2) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу. 3) в случае увольнения - подготовка информации о взысканной сумме по исполнительному листу	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3 (трех) дней со дня выплаты заработной платы. 2) для направления информации о взысканной сумме по исполнительному листу не позднее дня увольнения работника – должника
5.21.	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами работнику	Отдел правового и кадрового обеспечения	Электронная и заверенная копия	1) контроль правомерности предоставления дополнительных выходных дней работнику на основании представленных документов. 2) формирование и направление заверенной копии на бумажном носителе в ОБУиО не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения)	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402). 2) для формирования Записки-расчета (ф. 0504425). 3) для выплаты (перечисления) в установленные сроки

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

5.22.	Документы (сведения), которые представляются в ЕСФ для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным ЕСФ, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный	при необходимости возмещения (после получения от ответственных лиц учреждения документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирование Заявления по форме, утвержденной ФСС для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки	уполномоченное лицо ОБУиО	ежеквартально, не позднее 20 календарных дней после отчетного квартала, до 15 декабря текущего года	сформированное Заявление для соответствующего вида возмещения	для направления в ЕСФ с целью возмещения расходов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.23.	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронный либо бумажный	формирование в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	ответственное лицо ОБУиО	X	X	для выдачи Расчетного листка работнику

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

5.24.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	электронный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ответственные лица ОБУиО	не позднее ____ рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
5.25.	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	бумажная	1) формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы. 2) направление не позднее дня формирования ответственным лицам учреждения для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления	ответственные лица ОБУиО, директор (уполномоченное лицо) учреждения, главный бухгалтер	не позднее дня подписания документа и не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) перечисление страховых взносов, перечисление НДФЛ. 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств. 4) формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации (при безналичном перечислении)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095), Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

5.26.	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронный	формирование и направление в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	Директор (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	подписанный ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	1) для направления в ответственным лицам учреждения на подписание (при необходимости). 2) для направления реестра в кредитную организацию
5.27.	Информация для формирования резерва на оплату отпусков	Отдел правового и кадрового обеспечения, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Электронный образ (скан-копия)	По мере необходимости, но не позднее 31 декабря	ответственное лицо ОБУиО	не позднее ____ после поступления запроса от ОБУиО на предоставление информации	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) формирование Бухгалтерской справки (ф. 0504833)	1) для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Приложение № 4
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Перечень регистров бухгалтерского учета (журналов операций)

Номер регистра бухгалтерского учета (журнала операций)	Наименование регистра бухгалтерского учета (журнала операций)
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
9	Журнал операций по забалансовым счетам
10	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Приложение № 5
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Перечень первичных документов к журналам операций

Журнал операций	Документы
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (ф. 0504071)	Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) Объявление на взнос наличными (ОКУД 0402001) Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	Выписки из лицевого счета в органе Федерального казначейства, расчетного счета в банке с приложением: платежных документов; мемориальных ордеров банка; других казначейских и банковских документов. Бухгалтерские справки (ф. 0504833) Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) Платежное поручение (ф. 0401060) Извещения (ф. 0504805)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с подтверждающими документами: кассовые и товарные чеки; квитанции электронных банкоматов и терминалов (слипы); проездные билеты; счета и квитанции за проживание. Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) Решение о компенсации для лиц в районах Крайнего Севера (ф. 0504517) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Извещения (ф. 0504805)	
Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	Договоры, контракты и сопроводительные документы поставщиков: счета-фактуры; акты выполненных работ (оказанных услуг); акты приема-передачи имущества; товарные и товарно-транспортные накладные. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Реестр расходов на уплату государственной пошлины	

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

	Извещение (ф. 0504805)
Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)	Акт оказанных услуг Договоры, соглашения Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838) Отчет о выполнении госзадания (ф. 0506501) Бухгалтерские справки (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)
Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)	Свод расчетно-платежных ведомостей или расчетных ведомостей вместе с: табелями учета использования рабочего времени (ф. 0504421); копиями приказов, выписками из приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках работников. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Бухгалтерские справки (ф. 0504833)

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Акты о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450) Акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456) Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440) Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441) Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442) Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210)	
	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0510450) Извещения (ф. 0504805) Требования-накладные (ф. 0510451) Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Путевой лист легкового автомобиля Бухгалтерские справки (ф. 0504833) Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)	

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	
Журнал по прочим операциям № 8 (ф. 0504071)	Отчет кассира по фондовой кассе с приложенными к нему приходными (КО-1) и расходными (КО-2) ордерами Исполнительный лист Решение суда Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчет плановой и фактической себестоимости готовой продукции Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	
Журнал операций № 9 по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	
Журнал операций № 10 межотчетного периода (ф. 0504071)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	
Журнал операций № 11 по забалансовому счету (ф. 0509213)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450) Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440) Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0510450) Извещение (ф. 0504805)	

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Приложение № 6
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля Учреждения (филиалов)

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль осуществляется с применением риск-ориентированного подхода, при котором интенсивность контрольных процедур зависит от вероятности возникновения ошибок и их влияния на достоверность отчетности.

Пункт 9(2) СГС «Учетная политика»

1.2. Внутренний контроль направлен:

- На установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики.
- Повышение уровня ведения учета, составления отчетности.
- Исключение ошибок и нарушений норм законодательства Российской Федерации в части ведения учета и составления отчетности.
- Повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.3. Целями внутреннего контроля являются:

- Подтверждение достоверности данных учета и отчетности.
- Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность субъекта учета.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- Оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности.
- Оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества.
- Повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.5. Объектами внутреннего контроля являются:

- Плановые (прогнозные) документы.
- Договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг).
- Распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения).
- Первичные учетные документы и регистры учета.
- Хозяйственные операции, отраженные в учете.
- Отчетность.
- Иные объекты по распоряжению директора.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1.6. Принципы внутреннего контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений директора Учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы филиалов, отделов, добросовестностью выполнения работниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами головного Учреждения.

2.4. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
- смежный контроль.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

2.5. При проведении внутреннего контроля проводятся:

2.5.1. Проверка документального оформления:

- записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
- включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений.

2.5.2. Подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям.

2.5.3. Соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение.

2.5.4. Санкционирование сделок и операций.

2.5.5. Сверка расчетов учреждения (филиалов) с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами, и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности.

2.5.6. Сверка остатков (сальдо) по счетам бухгалтерского учета на соответствие признакам счетов – активный (А), пассивный (П), активно-пассивный (А-П).

2.5.7. Разграничение полномочий и ротация обязанностей.

2.5.8. Процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);

2.5.9. Контроль правильности сделок, учетных операций.

3. Организация внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно директором Учреждения (в филиалах директором филиала), иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

3.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

3.3. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

3.4. К мероприятиям предварительного контроля относятся:

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя субъекта учета (приказов, распоряжений);
- проверка отчетности до утверждения или подписания.

3.5. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

3.6. К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;
- проверка корректности формирования остатков на счетах с учетом их признака (активный, пассивный) в ходе отражения каждого факта хозяйственной жизни (первичного учетного или сводного документа) и в отношении остатков, формируемых на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов.

3.7. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Комплексные ревизии финансово-хозяйственной

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

деятельности филиалов Учреждения и проверки по отдельным вопросам проводятся по плану контрольно-ревизионной работы, утверждаемому директором Учреждения.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

4. Оценка состояния системы внутреннего контроля

4.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых директором совещаниях, в которых участвуют начальники отделов, директора филиалов (их заместители). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

4.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

4.3. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет директору Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные предложения по их совершенствованию.

4.4. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых мерах по их устранению отражаются в отчетах о результатах внутреннего контроля.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Приложение № 7
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- 1.1.** Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным распорядительным актом директора Учреждения (в филиалах директором филиала).
- 1.2.** Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
- 1.3.** Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.4.** Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.
- 1.5.** Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.
- 1.6.** Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.
- 1.7.** Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.
- 1.8.** Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- Физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами.
- Определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество.
- Выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой.
- Определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой.
- Определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

- Определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя.

- Определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой.

- Изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

2.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности его использовать - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

1.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств.

Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств.

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов).
- Актом приемки материалов (материальных ценностей).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее – ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

3.1. В части выбытия (списания) активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- О выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21).
- О возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов.
- О частичной ликвидации (разукomплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации.
- О пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- Непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.
- Выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение.
- Передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию.
- В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- Осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации.
- Установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

- Установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования.

- Подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

3.4. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.
- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).
- Актом о списании транспортного средства.
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.
- Актом о списании материальных запасов.

3.5. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается директором Учреждения (в филиалах директором филиала).

3.6. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

4.6. В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Приложение № 8
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом директора Учреждения (в филиалах директором филиала), кроме случаев обязательного проведения инвентаризации.

1.3. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

1.4. Распорядительным актом о проведении инвентаризации является Решение о проведении инвентаризации.

В Решении указываются:

- Наименование комиссии и ее состав (состав рабочих инвентаризационных комиссий).
- Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки ее проведения (даты начала и окончания проведения).
- Объекты инвентаризации.
- Причины проведения инвентаризации.
- Ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация.
- Место проведения инвентаризации

1.5. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

1.6. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии (при его отсутствии - заместитель) обязан завизировать последние приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы - основания для принятия обязательств, не представленные для отражения в учете, и сделать

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

в них запись «До начала проведения инвентаризации на «___»_____20___г.». Документы, переданные в электронном виде, вносятся в реестр, который входит в состав документов инвентаризации. После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.7. Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

1.8. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.9. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.10. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

1.11. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

2. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

2.1. Председатель комиссии обязан:

- Быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.
- Определять методы и способы инвентаризации.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

- Распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии.
- Организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе).
- Осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации.
- Обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.2. Председатель комиссии имеет право:

- Проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством.
- Давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации).
- Получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации.
- Назначать даты заседания комиссии в пределах срока проведения инвентаризации.
- По согласованию с руководителем привлекать должностных лиц к проведению инвентаризации.
- Вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

2.3. Члены комиссии обязаны:

- Быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.
- Проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой).
- Незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях.
- Обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.
- При невозможности участия в заседании комиссии извещать об этом секретаря комиссии до начала мероприятия.

2.4. Члены комиссии имеют право:

- Проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством.
- Ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

2.5. Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

- Предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов.

- Оказывать содействие в проведении инвентаризации.

- Представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки.

- Давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

2.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Заседание инвентаризационной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей состава ее участников, имеющих право голоса. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя комиссии.

3. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежит все имущество головного Учреждения (филиалов) независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах.
- Имущество, учтенное на забалансовых счетах.
- Другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

4. Способы (методы) проведения инвентаризации

4.1. Инвентаризация материальных ценностей проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра). Материальные ценности, хранящиеся в невскрытой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием.

4.2. Навалочные (наливные) материальные ценности измеряются путем замеров и технических расчетов. Расчеты и акты замеров прилагаются к акту о результатах инвентаризации.

4.3. Если для оценки фактического объема материальных ценностей невозможно применить методы осмотра или их применение невозможно без существенных затрат, применяются видео- и фотофиксация или иные способы, позволяющие произвести оценку.

4.4. Порядок инвентаризации материальных ценностей, для которых установлены особые условия хранения, определяется отдельным локальным актом.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

4.5. Инвентаризация активов и обязательств, не имеющих вещественной формы (нематериальных активов, прав пользования активом, безналичных денежных средств и т.д.), проводится путем проверки документов, подтверждающих наличие этих активов и обязательств на дату проведения инвентаризации.

Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, учитываемой по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах рабочего плана счетов по группам плательщиков (кредиторов).

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1 На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации. В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

5.2. По всем недостаткам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

5.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- По отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию.
- Оприходованию излишков.
- Необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой.
- Списанию невостребованной кредиторской задолженности.
- Оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей.
- Иные предложения.

5.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации.

5.5. По результатам инвентаризации директор Учреждения (в филиалах директор филиала) издает распорядительный акт.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

6. Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

6.1. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности в случае ведения бухгалтерского учета (организации аналитического учета) по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета, отвечающих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, к составу аналитических признаков задолженности, и данных об объектах управленческого учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам дебиторов (кредиторов). При этом информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации – задолженности конкретных должников (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах инвентаризации на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

Аналитический учет расчетов по доходам (расходам) осуществляется в разрезе контрагентов (идентификаторов контрагентов) и (или) групп контрагентов, включая даты исполнения, а также иных показателей, предусмотренных настоящей Инструкцией и учетной политикой. В случае невозможности установления конкретной даты исполнения задолженности или обязательства в аналитическом показателе «дата исполнения» отражается значение «31.12.2999».

6.2. Основными целями инвентаризации является проверка обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета, и состояния дебиторской и кредиторской задолженности, своевременное выявление просроченной, сомнительной и безнадежной задолженности.

При инвентаризации расчетов выявляются документально подтвержденные обстоятельства, указывающие:

- Для дебиторской задолженности – на наличие признаков сомнительной и безнадежной задолженности.
- Для кредиторской задолженности – на истечение срока исковой давности, наличие просроченной задолженности.

6.3. Состояние расчетов проверяется по каждому дебитору. С этой целью инвентаризационная комиссия:

- Проводит анализ заключенных учреждением договоров (соглашений) и подтверждающих документов.
- Проверяет наличие и правильность оформления первичных учетных документов по расчетам по доходам в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.
- Проверяет, что записи в регистрах бухгалтерского учета произведены на основании первичных учетных документов.
- Проводит анализ по срокам погашения дебиторской задолженности по доходам на основании заключенных договоров и иных документов-оснований.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

- Проверяет наличие ограничений по выплате авансовых платежей при оплате договоров на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг), полноту отражения в бухгалтерском учете дебиторской задолженности по расчетам по принятым обязательствам (с поставщиками, подрядчиками).

- Проводит анализ по срокам погашения выданных авансов, связанных с операциями по приобретению товаров, работ, услуг, и сопоставляет сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), предусмотренные договорами.

- Проводит анализ просроченной дебиторской задолженности контрагентов на предмет ее погашения и мер, принимаемых для ее снижения.

- Проверяет наличие (отсутствие) случаев необоснованного списания дебиторской задолженности по расчетам по доходам (на счетах 0 205 00 000, 0 209 00 000), по выданным авансам (на счете 0 206 00 000).

- Проверяет, соответствует ли итоговая сумма данных в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) данным оборотной ведомости.

6.4. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), утвержденным ЭЦП руководителя учреждения. Данные о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 01 января используются при составлении форм бухгалтерского учета.

6.5. Инвентаризации подлежат:

- Расчеты с поставщиками и подрядчиками.
- Расчеты с подотчетными лицами.
- Расчеты по оплате труда.
- Расчеты по налогам и сборам с ФНС России и внебюджетными фондами.
- Расчеты с покупателями и заказчиками.
- Расчеты по недостачам.

6.6. Инвентаризационная комиссия оценивает наличие фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете. обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором.

6.7. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- За своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом директора Учреждения.

- За правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

- За правильность классификации задолженность на: текущую, просроченную, сомнительную, безнадежную.

6.8. Подписание дебитором (кредитором) акта сверки взаиморасчетов прерывает течение срока исковой давности по признанной им задолженности. Время, истекшее до перерыва, не засчитывается в новый срок, и течение срока исковой

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

давности начинается заново (ст. 203 ГК РФ).

6.9. При инвентаризации долгосрочных договоров, комиссия определяет правильность их отражения в бухгалтерском учете на счете 040140100 «Доходы будущих периодов» и их соответствие данным плана финансово-хозяйственной деятельности.

Комиссия проводит инвентаризацию резерва по убыточным договорным обязательствам в соответствии с СГС «Резервы» в части договоров, по которым возникла обязанность создания резерва.

6.10. В ходе проверки расчетов по обязательствам учреждения инвентаризационная комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- Правильность расчетов с кредиторами.
- Правильность и обоснованность сумм кредиторской задолженности, включая суммы задолженности, по которым истекли сроки исковой давности и иной просроченной задолженности учреждения перед кредиторами.

Кредиторская задолженность по каждому обязательству списывается отдельно.

6.11. При инвентаризации задолженности перед работниками учреждения проверяются обоснования сумм кредиторской задолженности:

- По оплате труда, подлежащих зачислению на счет депонентов.
- Расчетов по заработной плате с работниками учреждений на основании трудовых договоров (контрактов).
- Расчетов по оплате работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации в пользу работников и (или) их иждивенцев, не относящихся к заработной плате дополнительных выплат, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников.
- Расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда, в том числе начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и других выплат за счет средств государственного социального страхования.
- Сумм переплат с выяснением причин переплаты.

6.12. При инвентаризации подотчетных сумм:

- Проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевое назначение).

6.13. При инвентаризации расходов будущих периодов проверяются:

- Документальное подтверждение сумм расходов будущих периодов.
- Период, к которому относятся расходы будущих периодов.

6.14. При инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами инвентаризация проводится с учетом следующих особенностей.

Для проверки состояния расчетов отдел бухгалтерского учета и отчетности запрашивает в СФР справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

и штрафам (в части взносов на травматизм), в ФНС России - справку о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета (далее – ЕНС) налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, справку о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (далее – ЕНП), справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или акты сверки.

Состояние расчетов можно также подтвердить предоставляемыми ФНС России по заявлению Учреждения сведениями о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС, а также справкой о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП (агрегированные данные) (Письмо ФНС России от 14.09.2023 № КЧ-4-8/11712@).

Сопоставляются полученные данные с остатками по счетам 303 00.

6.15. При проведении инвентаризации посредством электронного документооборота и направлении контрагенту (кредитору, дебитору) акт сверки расчетов, в акте и (или) в сопроводительном письме предусматривается конкретный срок подачи возражений на акт с учетом достаточности срока для отражения необходимых корректировок расчетов в годовой бухгалтерской отчетности.

В сопроводительном письме указывается, что при отсутствии возражений акт сверки считается согласованным в указанный срок (письмо Минфина России от 24.12.2020 № 02-07-07/113668).

6.16. При наличии просроченной дебиторской задолженности проводится претензионная или иная досудебная работа по взысканию данной задолженности.

Под претензионным или иным досудебным порядком действий по взысканию дебиторской задолженности следует понимать деятельность Учреждения до обращения в суд, осуществляемую ими посредством переговоров с плательщиком, в том числе направления в его адрес соответствующих претензий, заявлений, обращений или иных документов с обоснованным требованием об оплате задолженности.

В случае если по результатам претензионной работы требования учреждения не удовлетворены или удовлетворены не в полном объеме организуется исковая работа.

6.17. В рамках инвентаризации задолженности, комиссия обязана отслеживать преобразование задолженности из долгосрочной в краткосрочную с целью недопущения искажения показателей бухгалтерской отчетности.

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

6.18. Результаты инвентаризации расчетов оформляются Инвентаризационной

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

описью (ф. 0504089) и Инвентаризационной описью расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

Допустимо заполнение графы 4 Инвентаризационной описи (ф. 0504089) на основании двухстороннего Акта сверки взаимных расчетов, составленного по результатам мероприятий, предусмотренных субъектом учета перед проведением годовой инвентаризации расчетов, в целях урегулирования спорных вопросов, а также для выявления сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в случае если формирование Акта сверки взаимных расчетов предусмотрено условиями контракта (договора) в рамках гражданско-правовых отношений (письмо Минфина Российской Федерации от 10.02.2023 № 02-07-10/11549).

6.19. Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468) применяется инвентаризационной комиссией для отражения результатов проведения инвентаризации расчетов по доходам (поступлениям) учреждений, учтенных на балансовых счетах 020500000 «Расчеты по доходам», 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», а также на забалансовых счетах 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Инвентаризационная опись (ф. 0510468) формируется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

До начала инвентаризации ответственным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности формируется и подписывается простой ЭП расписка, являющаяся неотъемлемым приложением к Инвентаризационной описи (ф. 0510468), что к началу проведения инвентаризации все поступления денежных средств подтверждены банковскими выписками, и выписками из лицевых счетов.

6.20. К Инвентаризационной описи прикладывается Справка, которая является основанием для составления акта о результатах инвентаризации.

Справка составляется в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета.

В Справке указывают:

- Реквизиты каждого дебитора или кредитора.
- Причину и дату возникновения задолженности.
- Сумму задолженности.

Справку составляют в одном экземпляре и хранят в архиве 5 лет.

7. Инвентаризация забалансовых счетов

7.1. Инвентаризация может быть плановая – проводится ежеквартально и ежегодно перед составлением годовой отчетности. Сроки проведения инвентаризации забалансовых счетов устанавливаются в период проведения инвентаризации на балансовых счетах.

7.2. Основными целями инвентаризации является проверка обоснованности сумм и объектов, числящихся на соответствующих забалансовых счетах бухгалтерского учета.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

7.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), утвержденным директором Учреждения (в филиалах утвержденным директором филиала). Проведение обязательно в случаях подтверждения данных забалансовых счетов при составлении форм бухгалтерского учета.

7.4. Инвентаризации подлежат следующие забалансовые счета:

01 «Имущество, полученное в пользование».

02 «Материальные ценности на хранении».

03 «Бланки строгой отчетности».

04 «Сомнительная задолженность».

07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

10 «Обеспечение исполнения обязательств».

21 «Основные средства в эксплуатации».

25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

7.5. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- За своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом.

- За правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

7.6. Инвентаризационная комиссия проводит документальную проверку состояния и обоснованности числящихся на забалансовых счетах сумм и объектов.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, организация работы в системе ЭДО.

7.7. Инвентаризационная комиссия проводит проверку числящихся объектов учета на забалансовых счетах:

- 01 «Имущество, полученное в пользование» – имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя). имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления). имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации). прав ограниченного пользования

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

чужими земельными участками (в том числе сервитут). объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления (п.333 ЕПС).

Целью инвентаризации является:

- Выявление объектов, необоснованно отнесенных на забалансовых счет (таких как недвижимое имущество, на которое получено право оперативного управления, передача объектов аренды на льготных условиях, неисключительных прав).

- Наличие договоров аренды или безвозмездного пользования и их проверка.

- Проверка оснований передачи имущества в субаренду или иное пользование.

В соответствии с п. 24 СГС «Основные средства» объекты основных средств, полученные Учреждением, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах. Объекты, по которым отсутствуют стоимостные критерии, учитывать на забалансовом счете 01 в условной оценке 1 рубль.

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества (имущественных прав), местонахождения объектов (адресов), ответственных лиц, по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе), в разрезе правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

- 02 «Материальные ценности на хранении» – отражаются объекты, не соответствующие критериям «актива» до момента выбытия имущества, либо восстановления на балансе. Проверяется наличие имущества, полученного на ответственное хранение по договорам хранения, неотфактурованные поставки, материальные запасы, до момента определения использования.

На счете отражаются материальные запасы в случае выявления их несоответствия нормативной документации до момента возвращения поставщику (письмо Минфина России от 12.10.2018 г. № 02-06-10/73415).

Инвентаризационная комиссия проверяет правомерность отнесения на забалансовый счет объектов. Данные бухгалтерского учета по забалансовому счету 02 должны подтверждаться утвержденными Решениями о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), составленными комиссией по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссией и утвержденные руководителем учреждения (уполномоченным лицом) – ЭЦП.

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета 02 отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

В соответствии с п. 52 единого плана счетов (далее – ЕПС) не допускается отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основных

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

средств и реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании (письмо Минфина Российской Федерации от 16.02.2023 № 02-07-05/13602).

При инвентаризации проверяются данные Карточки учета материальных ценностей (ф. 0504043) в которой отражаются данные в разрезе контрагентов, объектов имущества (по видам, сортам и местам хранения (адресам нахождения)), ответственных лиц, правовых оснований.

- 03 «Бланки строгой отчетности» – инвентаризационная комиссия учитывает в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц по видам бланков, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случаях, установленных учреждением в рамках формирования учетной политики: по стоимости приобретения бланков. проверка фактического наличия бланков строгой отчетности осуществляется одновременно с инвентаризацией денежных средств и документов, находящихся в кассе учреждения. Проверка производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам путем сопоставления фактического наличия документов с данными бухгалтерского учета.

Выявленные по результатам инвентаризации излишки бланков строгой отчетности подлежат принятию к учету на забалансовом счете 03 с одновременным отражением на балансовом счете 010536349 «Увеличение стоимости материальных запасов однократного применения».

При выявлении недостачи бланков, одновременно со списанием недостающих бланков с забалансового учета на балансе учреждения отражается задолженность лица, виновного в этой недостаче.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении, а также в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) в случае, если они признаны недействительными, производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности приняты к забалансовому учету.

Акт о списании (ф. 0510461) формируется ответственным исполнителем из состава инвентаризационной комиссии или комиссии по поступлении результатов инвентаризации, а также на основании документов, подтверждающих использование, отдельно по объектам, требующим или не требующим уничтожения.

- 04 «Сомнительная задолженность» – инвентаризационная комиссия проверяет правомерность отнесения на забалансовый счет, готовит предложения для директора об урегулировании дебиторской задолженности, проверяет документальное основание отнесения дебиторской задолженности к сомнительной.

Целью инвентаризации является подтверждение их фактического наличия и сопоставления с данными бухгалтерского учета.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Сомнительная задолженность - сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива.

Решение комиссии оформляется актом о результатах инвентаризации или протоколом.

Выбытие с балансового учета просроченной дебиторской задолженности, признанной сомнительной, а также восстановление сомнительной задолженности на балансовый учет, осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения (в филиалах – распорядительным документом директора филиала).

На счете 04 учитывается сомнительная дебиторская задолженность в сумме резерва по сомнительным долгам (письма Минфина России от 18.10.2019 г. № 02-07-10/80328, от 14.06.2019 г. № 02-07-10/43339).

- 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Инвентаризационная комиссия проверяет документы, подтверждающие выбытие ценностей с балансового счета ответственному лицу и факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции).

- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Инвентаризационная комиссия проверяет документы, подтверждающие выбытие ценностей с балансового счета в целях ремонта транспортных средств (учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства), а также ведение аналитического учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству. Показатель забалансового счета уменьшается при выбытии транспортного средства в объеме информации об установленных на него материальных ценностей (п.349 ЕПС).

Инвентаризационная комиссия сверяет данные бухгалтерского учета по забалансовому счету с данными Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), Актами о списании материальных ценностей (ф. 0510460), Требование-накладная (ф. 0510451), иными правомерными документами.

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

- 10 «Обеспечение исполнения обязательств». На счете учитывается имущество, полученное в качестве обеспечения обязательств, а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

и т.д.). Основанием для отражения на забалансовом счете являются оправдательные первичные учетные документы (в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество).

Независимые гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии независимой гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий в единой информационной системе, в случае если они соответствуют требованиям Федерального закона № 44-ФЗ в сумме обеспечения (письмо Минфина России от 13.06.2019 г. № 02-07-10/43230).

Независимые гарантии учитываются в разрезе кодов видов финансового обеспечения, по которым приняты обязательства (п.351 ЕПС, письмо Минфина Российской Федерации от 11.06.2021 г. № 02-06-10/46636).

Инвентаризационная комиссия проверяет документальное оформление операций и организацию аналитического учета в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых оно поступило.

- 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытие денежных средств». Инвентаризационная комиссия инвентаризирует данные, отраженные в Многографной карточка (ф. 0504054) и (или) карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе счетов (лицевых счетов) по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности (кодам классификации доходов (расходов) бюджетов), кодам финансового обеспечения, кодам КОСГУ. видов валют.

- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» предназначен для учета сумм не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также сумм кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, не востребованная кредиторами) (п. 371 ЕПС).

Инвентаризационная комиссия определяет правомерность переноса кредиторской задолженности на забалансовый счет и правомерность списания с него, готовит предложения по отражению в учете кредиторской задолженности.

Списание задолженности с забалансового счета 20 осуществляется по распорядительному документу директора Учреждения.

- 21 «Основные средства в эксплуатации». На счете учитываются малоценные основные средства, стоимостью до 10 000 руб., кроме недвижимого имущества и библиотечного фонда. При передаче основных средств другому учреждению, имущество восстанавливается на балансе для последующей передачи.

Инвентаризационная комиссия проверяет правомерность отнесения на забалансовый счет основных средств, их фактическое наличие по местах хранения в разрезе ответственных лиц.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), выявлением хищений, недостачи производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные Актом на списании (п. 373 ЕПС).

Инвентаризационная комиссия при признании объектов, учитываемых на забалансовом счете 21 не соответствующим критериям актива, оформляют Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Инвентаризируются данные, отраженные в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождения объектов (адресов).

- 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию договоров аренды, заключаемых с арендаторами в соответствии с требованиями СГС «Аренда».

Инвентаризационная комиссия производит сверку данных счета 25 и бухгалтерскую запись дебет 02052х560 кредит 04014012х по количеству заключенных договоров и правомерность их включения в СГС «Аренда».

Принятие к забалансовому учету объектов учета аренды (прав пользования) осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по стоимости, указанной в Акте (п. 381 ЕПС).

- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию договоров безвозмездного пользования, заключаемых с судополучателями. Производит сверку данных счета 26 и бухгалтерскую запись дебет 021005560 кредит 04014018х по количеству заключенных договоров.

Информация о факте предоставления имущества (его отдельных частей) на время оказания услуги при отсутствии передаточного документа не может отражаться на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (при этом положения СГС «Аренда» не применяются) (письмо Минфина Российской Федерации от 22.01.2021 г. № 02-07-10/3638).

В случае когда размещение движимого имущества, находящегося в эксплуатации и на содержании правообладателя, осуществляется в рамках выполняемых функций в целях обеспечения деятельности иного учреждения без заключения договора безвозмездного пользования и без оформления двустороннего акта или иного документа, предусмотренного договором, вне административных зданий и помещений балансодержателя данного

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

имущества, учет такого имущества положениями ЕПС на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» не предусмотрен. При этом в соответствующих инвентарных карточках таких объектов указывается местонахождение объектов основных средств (письмо Минфина Российской Федерации от 10.06.2022 № 02-07-10/55866).

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества, пользователей имущества, мест нахождения (адресов) имущества, КОСГУ.

- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам». На счете ведется учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Инвентаризация проводится в следующих случаях:

- При подготовке к годовой отчетности.
- При смене ответственного лица в случае увольнения либо длительного отсутствия по распоряжению руководителя учреждения.
- В иных случаях.

Инвентаризационная комиссия проверяет фактическое наличие имущества в разрезе пользователей, мест его нахождения, по видам, его количеству и стоимости. Инвентаризация проводится путем сверки данных бухгалтерского учета с данными, отраженными в Карточках учета имущества в личном пользовании и Актах приема-передачи объектов, полученных в личное пользование.

7.8. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- За своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя.
- За правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

7.9. Для оформления результатов инвентаризации имущества, числящегося за балансом, используются следующие документы:

1) Инвентаризационные описи, в которых отражаются сведения о фактическом наличии имущества, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета. В зависимости от видов инвентаризируемых объектов применяются следующие формы описей:

- ф. 0510466 (0504087) – по объектам нефинансовых активов.
- ф. 0510465 – по бланкам строгой отчетности и денежным документам.
- ф. 0510467 – по наличным денежным средствам.
- ф. 0510464 – по остаткам денежных средств на счетах учреждения.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

ф. 0504089 – по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

ф. 0510468 – по расчетам по поступлениям.

2) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации, в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Составляется такая ведомость на основании инвентаризационных описей.

3) Акт о результатах инвентаризации, формируемый по инвентаризационным описям. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к акту прилагается ведомость расхождений.

8. Инвентаризация материальных запасов

8.1. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

- Плановая инвентаризация проводится перед составлением годовой отчетности сплошным методом один раз в год, при принятии решения о прекращении признания нефинансовых активов активами.

- Внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится как по решению директора Учреждения (в филиалах по решению директора филиала), так и по требованию контролирующих органов.

8.2. Основными целями инвентаризации являются:

- Выявление фактического наличия материальных запасов и биологических активов учреждения и определение статуса и целевой функции, отнесение имущества к активам.

- Принятие решений о несоответствии материальных запасов и биологических активов критериям актива и отнесении на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» (например, при выявлении контрафактной продукции).

- Выявление пересортицы и принятие решение по ее учету.

- Сопоставление фактического наличия материальных запасов и биологических активов учреждения с данными бухгалтерского учета, числящихся на балансовых и забалансовых счетах и выявление отклонений.

- Проверка полноты отражения в учете операций с нефинансовыми активами и правильность оформления первичных учетных документов.

8.3. Способы проведения инвентаризации:

- Сплошная.

- Выборочная.

- Номенклатурный пересчет по местам хранения.

- Сверка реестровая (документарная).

- Иные.

8.4. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом директора Учреждения (в филиалах по решению директора филиала). Проведение

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

обязательно в следующих случаях:

- При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей.
- В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.
- При смене ответственных лиц (на день приемки – передачи дел).
- В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Инвентаризации подлежат:

- Материальные запасы, используемые в качестве сырья, материалов и т.п., при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг).
- Используемые для управленческих нужд учреждения.
- Числящиеся на забалансовых счетах.

8.6. Применение учреждением программных продуктов по учету запасов и биологических активов должно обеспечить получение необходимой информации, включая показатели, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней отчетности организации и других документах.

8.7. Инвентаризация материальных запасов и биологических активов производится по его местонахождению и каждому ответственному лицу.

8.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

Фактическое наличие (количество) активов, относящихся к запасам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, допускается определять на основании документов с обязательным пересчетом количества упаковок и проверкой части этих активов в натуре на выборочной основе.

8.9. Комиссия вправе проводить инвентаризацию с помощью видео и фотофиксации с присутствием отдельных членов комиссии. Фотофиксация является вспомогательным средством инвентаризации. Видеофиксация должна осуществляться в режиме реального времени с помощью переносной системы видеозаписи с возможностью дальнейшей передачи сохраненных данных. Срок хранения аудио- и видеозаписи проверки составляет 1 год со дня проведения проверки.

Технологии хранения данных вне информационных систем персональных данных должны обеспечивать:

- Доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для уполномоченных лиц.
- Применение средств электронной подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность информации, записанной на материальный носитель.

Председатель инвентаризационной комиссии сообщает всем присутствующим, что при проведении инвентаризации ведется фото- и видеозапись (трансляция).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Видеозапись должна содержать указание на дату и время ее совершения.

8.10. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- За своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с Решением о проведении инвентаризации.
- За правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

8.11. До начала инвентаризации, инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы. Ответственное лицо формирует и подписывает простой ЭП расписку, являющуюся неотъемлемым приложением Инвентаризационной описи НФА, что к началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу НФА, сданы в бухгалтерию, не оприходованных и списанных нефинансовых активов не имеется.

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

8.12. При инвентаризации материальных запасов и биологических активов комиссия производит инвентаризацию отдельно по каждому счету, входящему в состав материальных запасов и биологических активов.

Инвентаризация материальных запасов должна проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.

Материальные запасы, находящиеся на складе и непереданные в эксплуатацию, инвентаризируются по местам их хранения с осмотром каждого предмета.

При хранении материальных запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Мягкий инвентарь проверяется на наличие маркировки, в случаях, когда маркировка является обязательной.

8.13. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена по текущей оценочной стоимости.

8.14. Поступившие во время проведения инвентаризации материальные запасы заносятся в отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости), где указываются дата поступления, наименование поставщика, дата и номер

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

приходного документа, наименование материальных запасов, количество, цена и сумма. На приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена инвентаризационной комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату инвентаризационной описи (сличительной ведомости), в которую записаны эти ценности.

8.15. Тара заносится в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по видам, целевому назначению и качественному состоянию. На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационная комиссия составляет акт на списание с отражением причин порчи.

8.16. Выданный мягкий инвентарь, выданный в личное пользование работникам, и учитываемый на забалансовом счете 27 проверяется по данным Карточек учета имущества в личном пользовании и Актов приема-передачи объектов, полученных в личное пользование, оформляемых ответственными лицами в системе ЭДО и подписываемые квалифицированными ЭЦП со стороны ответственных лиц и простыми ЭП со стороны получателей имущества.

8.17. При выявлении качественных отклонений, а также пересортицы, увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается бухгалтерскими записями, обеспечивающими достоверное отражение в регистре бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

Выявленную в ходе инвентаризации пересортицу подтверждать следующими документами:

- Инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466), в которой в Разделе 3, заполняемым ответственным лицом, обеспечивающим сохранность и целевое использование имущества, отражаются причины отклонений: недостача и (или) излишек.

- Ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).
- Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463).
- Приказом об утверждении результатов инвентаризации.
- Иными документами, закрепленными в учетной политике учреждения в целях проведения инвентаризации.

Если пересортица возникла не по вине ответственных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи не отнесена на виновных лиц.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах.

На основании представленных объяснений и материалов инвентаризации инвентаризационная комиссия подготавливает предложения о регулировании расхождений фактического наличия имущества и данных бухгалтерского учета.

8.18. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках материальных запасов.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

8.19. Инвентаризационная комиссия определяет отнесение объекта к активу. Материальным запасам присваивается код статуса объекта и целевой функции.

Код статуса объекта материального запаса отражает информацию о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот:

- 01 – в запасе (для использования).
- 02 – в запасе (на хранении).
- 03 – ненадлежащего качества.
- 04 – поврежден.
- 05 – истек срок хранения.

Код целевой функции отражает информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта:

- 01 – использовать.
- 02 – продолжить хранение.
- 03 – списание.
- 04 – ремонт.

В случае выявления материальных запасов, не соответствующих критериям «актива», они подлежат списанию с балансового учета с переносом на забалансовый счет 02 в условной оценке – 1 руб., либо по стоимости приобретения в случае возврата материальных запасов, не соответствующих условиям поставки, поставщику.

8.20. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

8.21. В случае если в течение дня работы комиссии или окончание проведения инвентаризации (при рассмотрении результатов инвентаризации) ответственное лицо обнаружило неточности (ошибки) в документах инвентаризации, об этом ответственное лицо немедленно заявляет Комиссии (в частности, до открытия помещения склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения). На основании заявления ответственного лица о выявленных неточностях (ошибках) Комиссия осуществляет дополнительную проверку, в том числе посредством пересчета, обмера, взвешивания отдельных номенклатурных позиций, и в случае подтверждения неточностей (ошибок), производит изменение (уточнение) сведений о фактическом наличии объектов инвентаризации в документах инвентаризации.

Исправление в документе инвентаризации должно быть удостоверено

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица.

Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

9. Инвентаризация основных средств, произведенных и нематериальных активов

9.1. Основными целями инвентаризации являются:

- Выявление фактического наличия имущества учреждения и определение статуса и целевой функции каждого объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов, соответствие имущества критериям актива.
- Сопоставление фактического наличия основных средств учреждения с данными бухгалтерского учета, числящихся на балансовых и забалансовых счетах и выявление отклонений.
- Проверка полноты отражения в учете операций с нефинансовыми активами и правильность оформления первичных учетных документов.
- Использование нефинансовых активов в соответствии с целевым назначением.

9.2. Методы проведения инвентаризации нефинансовых активов:

- Инвентаризация особо ценного движимого имущества: путем сопоставления фактического наличия объектов особо ценного движимого имущества с данными бухгалтерского учета.
- Инвентаризация недвижимого имущества: путем сопоставления фактического наличия объектов недвижимого имущества с данными бухгалтерского учета, а также проверки наличия документов, подтверждающих право учреждения на владение ими.
- Инвентаризация произведенных активов: путем документальной проверки данных бухгалтерского учета об объектах произведенных активов с данными ЕГРНИ.
- Инвентаризация нематериальных активов: путем документальной проверки данных бухгалтерского учета об объектах нематериальных активов с данными соответствующих реестров.
- Инвентаризация незавершенного производства: путем сопоставления данных бухгалтерского учета с данными описей по объектам незавершенного капитального строительства.

9.3. Порядок проведения инвентаризации, объекты инвентаризации, сроки проведения инвентаризации, даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация, состав инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий), ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, места проведения инвентаризации определяются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Решения Комиссии об отнесении основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете в соответствии документами, указанными в Графике документооборота.

9.4. Проведение обязательно в следующих случаях:

- При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей.
- В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.
- При смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел).
- При передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса).
- В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.5. Инвентаризации подлежат:

- Недвижимое имущество, числящееся на балансовых счетах и забалансовых счетах.
- Движимое имущество, числящееся на балансовых и забалансовых счетах учреждения.
- Имущество, находящееся в аренде, в безвозмездном пользовании, на ответственном хранении.
- Имущество, не соответствующее понятию актива.
- Земельные участки и иные произведенные активы.
- Нематериальные активы.
- Права пользования нефинансовыми активами.
- Права пользования нематериальными активами.

9.6. Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам и капитальным вложениям в них, проводимая методом осмотра, производится по местонахождению соответствующего актива и каждому ответственному лицу (бригаде – в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности).

Выявление фактического наличия активов производится при обязательном присутствии материально ответственных лиц. Не допускается определять фактическое наличие активов со слов материально ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

9.7. В случае если в течение дня работы комиссии или окончании проведения инвентаризации (при рассмотрении результатов инвентаризации) ответственное лицо обнаружило неточности (ошибки) в документах инвентаризации, об этом

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

ответственное лицо немедленно заявляет комиссии (в частности, до открытия помещения склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения).

На основании заявления ответственного лица о выявленных неточностях (ошибках) комиссия осуществляет дополнительную проверку, в том числе посредством пересчета, обмера, взвешивания отдельных номенклатурных позиций, и в случае подтверждения неточностей (ошибок), производит изменение (уточнение) сведений о фактическом наличии объектов инвентаризации в документах инвентаризации.

Исправление в документе инвентаризации должно быть удостоверено подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица.

Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

9.8. При введении особых ограничений согласно Федеральному закону от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», направленных на защиту населения, порядок проведения инвентаризации может быть установлен на время особых условий (временно) средствами видео, аудиофиксации, с учетом иных положений, предусматривающих соблюдение ограничений по социальной дистанции (письмо Минфина Российской Федерации от 08.10.2020г. № 02-07-05/88028).

9.9. Комиссия вправе проводить инвентаризацию с помощью видео и фотофиксации с присутствием отдельных членов комиссии. Фотофиксация является вспомогательным средством инвентаризации. Видеофиксация должна осуществляться в режиме реального времени с помощью переносной системы видеозаписи с возможностью дальнейшей передачи сохраненных данных. Срок хранения аудио- и видеозаписи инвентаризации составляет 1 год со дня проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии сообщает всем присутствующим, что при проведении инвентаризации ведется фото- и видеозапись (трансляция).

Видеозапись должна содержать указание на дату и время ее совершения.

9.10. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- За своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с решением о проведении инвентаризации.
- За правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.
- За принятие решения о несоответствии имущества критериям «актива».
- За сокрытие выявленных нарушений.
- За сохранность и возврат полученных документов.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

9.11. До начала проверки фактического наличия активов (начала проведения инвентаризации) лицом, ответственным за использование объектов инвентаризации по их назначению, и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью, и (или) за оформление фактов хозяйственной жизни, в результате которых признаются, прекращаются в бухгалтерском учете объекты инвентаризации, либо изменяется их стоимостная оценка, представляются комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), не представленные ими для отражения в бухгалтерском учете.

В целях подтверждения передачи ответственным лицом к началу инвентаризации всех первичных учетных (сводных) документов, подтверждающих движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, ответственным лицом оформляется расписка, являющаяся неотъемлемым приложением инвентаризационной описи.

Председатель комиссии визирует указанные документы с указанием «до начала проведения инвентаризации на «__» _____ 20__». В случае передачи ответственным лицом документов в электронном виде, секретарем комиссии обеспечивается формирование реестра указанных документов, который входит в состав документов по инвентаризации.

В случае, если недостача и (или) излишки объясняются наличием первичных учетных документов, подтверждающих поступление или выбытие объектов нефинансовых активов и не переданных в отдел бухгалтерского учета и отчетности на момент инвентаризации, такие первичные документы прилагаются ответственным лицом к объяснению расхождений.

9.12. Комиссия в рамках инвентаризации оценивает наличие:

- Обстоятельств, указывающих на необходимость (обоснованность) принятия решения о списании имущества, в частности: физического и (или) морального износа, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, влияние на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества и других причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества. Комиссия рассматривает вопрос о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества.

- Оснований для возмещения недостачи (ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей).

- В отношении активов – фактов несоответствия активов критериям его признания в бухгалтерском учете.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

- Оснований для признания в бухгалтерском учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишков), отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае выявления недостачи) или корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы).

- Оснований для обесценения, изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

9.13. В ходе проведения инвентаризации основных средств комиссия должна:

а). Проверить наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета.

б). Проверить наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации.

в). Проверить наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

г). Наличие документов, подтверждающих право оперативного управления на недвижимое имущество, нематериальные активы (патенты, свидетельства и т.д.). Выявление факта отсутствия первичных учетных документов, обосновывающих расхождение между фактическим наличием активов и обязательств и данными регистров бухгалтерского учета, не является основанием для прекращения признания в учете объектов бухгалтерского учета (письмо Минфина Российской Федерации от 24.04.2020 г. № 02-06-10/33612).

д). Наличие документов, подтверждающих право пользования объектами основных средств, произведенных и нематериальных активов, которые учитываются на балансовых и забалансовых счетах. Отсутствие документов, подтверждающих право пользования, не является основанием для прекращения признания активов в учете (письмо Минфина Российской Федерации от 24.04.2020г. № 02-06-10/33612, от 31.08.2023 № 02-06-07/83273)

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

9.14. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков, нематериальных активов – исключительных прав, необходимо обеспечить проведение выверки имеющихся правоустанавливающих документов на каждый нефинансовый актив, находящийся в пользовании у учреждения с данными бухгалтерского учета и с данными Единого государственного реестра недвижимости (письмо Минфина Российской Федерации от 24.12.2020г. № 02-07-07/113668).

Если по результатам инвентаризации объектов недвижимого имущества обнаружилось, что в результате работ по достройке, дооборудованию,

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

реконструкции, модернизации (надстройки этажей, пристройки новых помещений и других работ) или частичной ликвидации (слома отдельных конструктивных элементов строений, сооружений) изменилась балансовая стоимость объектов и эти изменения не отражены в бухгалтерском учете, инвентаризационная комиссия на основании соответствующих документов вносит в инвентаризационную опись данные о произведенных изменениях.

При инвентаризации объектов нефинансовых активов (ОС и непроизведенных активов) инвентаризационная комиссия производит осмотр этих объектов и составляет инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов:

- Индивидуально - для машин, оборудования и транспортных средств.

- По наименованиям с указанием их количества - для однотипных предметов хозяйственного инвентаря с одинаковой стоимостью (поступивших одновременно), на которые открыта одна инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов.

9.15. Отдельная опись составляется по объектам основных средств, полученных в безвозмездное пользование, аренду и находящимся на ответственном хранении. Опись составляется не менее чем в трех экземплярах отдельно по каждому арендодателю и указать срок аренды. Один экземпляр такой описи высылается арендодателю.

9.16. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, сценическо-постановочные средства, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) и другие объекты), учитываемые как комплекс объектов основных средств (единый инвентарный объект), в инвентаризационную опись записываются как один инвентарный объект с указанием (при необходимости) наименований и количества предметов, входящих в комплекс.

9.17. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом справедливой стоимости по методу рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

9.18. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

9.19. Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

9.20. При инвентаризации нефинансовых активов составляется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) (далее – Инвентаризационная опись ф. 0510466). Применяется для оформления инвентаризации нефинансовых активов, учтенных на балансовых счетах, а также на забалансовых счетах: 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам заказчиками», 13 «Экспериментальные устройства», 21 «Основные средства в эксплуатации», 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», 23 «Периодические издания для пользования», 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» в части объектов финансовой аренды, 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

В случае, если объекты основных средств, учтенные на счетах бухгалтерского учета 010100000 «Основные средства», 010300000 «непроизведенные активы», имеют дополнительную информацию на забалансовых счетах 24 «Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление», 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» в части объектов основных средств, такие объекты инвентаризируются по соответствующим счетам 010100000 «Основные средства», 010300000 «Непроизведенные активы» с учетом информации, отраженной на забалансовых счетах, и оформлением Инвентаризационной описи НФА (ф. 0510466).

Инвентаризационная опись НФА (ф. 0510466) формируется ответственным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности на основании Решения (ф. 0510439) по ответственному лицу и месту (подразделению) проведения инвентаризации и детализируется по каждому инвентаризируемому объекту нефинансовых активов не позднее дня начала инвентаризации.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Раздел 1 Инвентаризационной описи НФА (ф. 0510466) формируется ответственным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Раздел 2 «Сведения об объектах нефинансовых активов по данным инвентаризационной комиссии» Инвентаризационной описи НФА (ф. 0510466) заполняется ответственным исполнителем инвентаризационной комиссии, подписываются членами инвентаризационной комиссии простой ЭП, председателем комиссии – ЭЦП.

9.21. Осмотренные объекты записываются в инвентаризационные описи с их обязательными реквизитами (наименование, инвентарный номер, назначение, технические и эксплуатационные показатели). Инвентаризационная комиссия определяет отнесение объекта к активу. Основным средствам присваивается код статуса объекта и целевой функции.

При оценке статуса объекта учета, Комиссия отражает информацию о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Решения инвентаризационной комиссии должны быть сформированы на основании объективных оценок (обстоятельств), подтвержденными соответствующими документами.

Для объектов основных средств: «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию». Для объектов незавершенного строительства: «строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию».

Код статуса объекта основного средства:

- В эксплуатации.
- Требуется ремонт.
- Находится на консервации.
- Не соответствует требованиям эксплуатации.
- Не введен в эксплуатацию.

Код статуса капитальных вложений на отчетную дату указывается с учетом проведенной учреждением в ходе инвентаризации объектов капитальных вложений оценки их состояния по следующим группам:

0X «Реализация инвестиционного проекта»:

01 - строительство (приобретение) ведется.

04 - строительство объекта не начиналось при наличии проектно-сметной документации.

06 - проведение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации.

09 - иной статус.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

1X «Завершение реализации инвестиционного проекта»:

11 - государственная регистрация права собственности публично-правового образования пройдена.

12 - государственная регистрация права оперативного управления балансодержателем пройдена.

13 - государственная регистрация права хозяйственного ведения пройдена.

14 - документы находятся на государственной регистрации.

15 - документы не направлены на государственную регистрацию.

16 - отказ в государственной регистрации объекта, по которому получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2X «Выбытие капитальных вложений (объекта незавершенного строительства)»:

21 - передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию.

22 - передача объекта незавершенного строительства бюджетному (автономному) учреждению.

23 - передача объекта незавершенного строительства унитарному предприятию.

24 - передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности.

25 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства.

26 - передача по концессионному соглашению.

27 - списание и снос объекта незавершенного строительства.

28 - иное основание выбытия.

29 - передача объекта незавершенного строительства казенному учреждению (получателю бюджетных средств), подведомственному другому главному распорядителю бюджетных средств одного бюджета.

3X «Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках реализации инвестиционного проекта) приостановлена»:

30 - отказ в государственной регистрации объекта незавершенного строительства, возникшего в результате приостановления его строительства.

31 - строительство объекта приостановлено без консервации.

32 - объект законсервирован.

33 - срок действия разрешения на строительство истек (при условии, что срок действия такого разрешения на строительство не был продлен в порядке, установленном ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

34 - со дня отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прошло более двенадцати месяцев (при условии, что основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию не устранены, такой объект не введен в эксплуатацию).

35 - истек срок действия договора аренды земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, или договора безвозмездного пользования таким

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

земельным участком, заключенного с застройщиком, при отсутствии оснований, предусмотренных гражданским, земельным законодательством, для приобретения прав на такой земельный участок в целях завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

36 - строительство, реконструкция объекта капитального строительства не завершены и возникли ограничения, установленные земельным и иным законодательством Российской Федерации, являющиеся в соответствии с п.5 ч.6 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод такого объекта в эксплуатацию.

37 - в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не предусмотрены на завершение строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, в течение трех лет начиная с последнего года, в котором осуществлялось финансирование таких строительства, реконструкции за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, что такие строительство, реконструкция не осуществляются за счет внебюджетных источников финансирования.

38 - в отношении объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, и (или) земельного участка, на котором расположен такой объект, наложен арест, запрет совершать определенные действия и (или) избрана мера пресечения в виде залога.

39 - вступило в силу решение суда, в том числе о признании объекта капитального строительства самовольной постройкой.

4X «Реализация инвестиционного проекта приостановлена до начала строительства»:

41 - вложения произведены в проектные и (или) изыскательские работы, по результатам которых проектная документация не утверждена или утверждена более 5 лет назад, но не включена в реестр типовой проектной документации или не признана экономически эффективной проектной документацией повторного использования.

42 - отсутствие оснований для государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства, в отношении которых произведены затраты, в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренных ст. 14 Федерального закона от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Код статуса объекта капитальных вложений на начало отчетного года должен соответствовать коду статуса объекта, указанному на конец прошлого отчетного года (финансового года). В случае неоднократной смены статуса объекта капитальных вложений в течение отчетного периода в гр.8 Сведений (ф. 0503790) раскрывается информация о последнем статусе объекта капитальных вложений на отчетную дату.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Код статуса для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

- На хранении.
- Не актив.

Код целевой функции отражает информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия актива.

Наименование кода целевой функции объекта основных средств:

- Введение в эксплуатацию.
- Ремонт.
- Консервация объекта.
- Дооснащение (дооборудование).
- Списание.
- Утилизация.
- Имеет признаки несоответствия условиям актива.
- Имеет признаки обесценения.

Код целевой функции объекта капитальных вложений, определенной учреждением по результатам оценки технического состояния объектов капитальных вложений:

- 1 - завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения).
- 2 - консервация объекта незавершенного строительства.
- 3 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства.
- 4- передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности.
- 5- передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию.
- 6- принятие объекта незавершенного строительства в государственную (муниципальную) казну.
- 7 - передача в концессию.
- 8 - списание и снос объекта незавершенного строительства.
- 9 - строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта незавершенного строительства продолжается.
- 10- целевая функция не требуется (указывается в случае завершения строительства объекта незавершенного строительства).
- 11 -целевая функция не определена.
- 12 -иная целевая функция.
- 13 -консолидируемые расчеты.

Код целевой функции для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

- Продолжить хранение.
- Реализация.
- Безвозмездная передача.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

9.22. При инвентаризации нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами необходимо проверить:

- Наличие документов, подтверждающих исключительные права на использование нематериальных активов (патентов, свидетельств, документов, подтверждающих введение правового режима секрета производства (ноу-хау), договоров

об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (РИД) или на приравненные к РИД средства индивидуализации, документов, подтверждающих переход исключительного права на РИД без договора и других документов)), документов, подтверждающих права пользования нематериальными активами (неисключительные права на РИД, в том числе в соответствии с лицензионными договорами).

- Правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

- Срок полезного использования, в том числе объекты нематериальных активов (прав пользования нематериальными активами) с неопределенным сроком полезного использования (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

- Соответствие критериям признания активов.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в настоящем пункте факторов и (или) условий их использования (п.27 СГС «Нематериальные активы»).

Результаты инвентаризации нематериальных активов оформляются инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466).

При инвентаризации объектов права пользования нематериальными активами, учтенных на счете 011160000 «Права пользования нематериальными активами» в графе 3 содержательной части Инвентаризационной описи НФА (ф. 0510466) указывается инвентарный номер объекта и номер лицензии, указываемые через разделитель «//».

9.23. При инвентаризации земельных участков проверяется наличие документов, подтверждающих права, правильность отражения в учете, изменения кадастровой стоимости.

Результаты инвентаризации произведенных активов оформляются инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466).

9.24. Данные счета 011140000 «Права пользования нефинансовыми активами» сверяются с данными Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214), которая заполняется в разрезе каждого договора аренды или безвозмездного пользования.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

9.25. Осмотренные объекты записываются в инвентаризационные описи с их обязательными реквизитами (наименование, инвентарный номер, назначение, технические и эксплуатационные показатели). Инвентаризационная комиссия определяет отнесение объекта к активу. Основным средствам присваивается код статуса объекта и целевой функции. При оценке статуса объекта учета, Комиссия отражает информацию о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот. Для объектов основных средств: «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию». Для объектов незавершенного строительства: «строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию».

Код статуса объекта основного средства:

- В эксплуатации.
- Требуется ремонт.
- Находится на консервации.
- Не соответствует требованиям эксплуатации.
- Не введен в эксплуатацию.

9.26. При определении размера ущерба, причиненного недостатками, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

9.27. На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

9.28. Результаты инвентаризации нефинансовых активов оформляются:

- Инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).
- Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463) к которому прилагаются «Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества» (далее – Сведения), содержащие информацию о состоянии объектов незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества.

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). При наличии расхождений ведомость прилагается к акту о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

По всем недостаткам и излишкам имущества инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц. На основании представленных объяснений и материалов инвентаризации инвентаризационная комиссия подготавливает предложения о регулировании расхождений фактического наличия имущества и данных бухгалтерского учета.

9.29. Если причиной инвентаризации является смена ответственного лица, то при проверке фактического наличия имущества в описи расписываются оба ответственных лица, как сдающий имущество, так и получающий его на хранение.

9.30. По результатам инвентаризации приказом директора Учреждения (в филиалах приказом директора филиала) объявляется решение:

- Об отнесении недостач за счет виновных лиц либо их списании.
- Об оприходовании излишков.

- О проведении мероприятий по определению справедливой стоимости выявленных излишков имущества, отраженных в материалах инвентаризации в условной оценке, с указанием сроков проведения таких мероприятий (но не более 3 месяцев со дня издания приказа).

9.31. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

10. Инвентаризация драгоценных металлов

10.1. Основными целями инвентаризации являются:

- Выявление фактического наличия.
- Сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета.
- Контроль сохранности ценностей и предотвращения хищений.

10.2. Метод инвентаризации драгоценных металлов проводится путем проверки фактического наличия оборудования и сверки с технической документацией (формулярами, паспортами, руководствах по эксплуатации) с данными бухгалтерского учета. Основные методы включают подсчет, осмотр и анализ содержания драгоценных металлов по паспортным данным.

10.3. До начала проведения инвентаризации драгоценных металлов:

- должна быть выверена и приведена в надлежащий порядок вся учетная документация (инвентарные карточки, ведомости, паспорта, формуляры);
- проверена полнота и правильность записи показателей технической характеристики, данных о годе выпуска и модернизации оборудования.

10.4. Инвентаризация драгоценных металлов в приборах и оборудовании проводится без их разборки (не вскрываются), количество драгоценных металлов определяется на основании учетных документов (паспорт, формуляр).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

10.5. При отсутствии данных о содержании драгоценных металлов в технической документации необходимо запросить их у предприятий-изготовителей или организаций-разработчиков соответствующих изделий.

10.6. При отсутствии перечней, спецификаций, схем количество драгоценных металлов, находящихся в аппаратуре, устройствах, запасных комплектах, входящих в состав оборудования, ЭВМ и т.д., определяется по фактическому наличию "комиссионно", т.е. на основании заключений комиссий, созданных для проведения указанной инвентаризации.

10.7. При отсутствии данных о содержании драгоценных металлов в импортном или устаревшем отечественном оборудовании вопрос о наличии и количестве драгоценных металлов, входящих в его состав, должны решать компетентные комиссии из числа работников Учреждения (в филиалах из работников филиала), при этом количество драгоценных металлов может быть определено на основе сопоставления с аналогами.

10.8. Оборудование подлежащие списанию, но еще не списанное в лом, также подлежит инвентаризации в установленном порядке.

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

10.9. Результаты инвентаризации драгоценных металлов оформляются:

- Инвентаризационной описью драгоценных металлов (ИНВ-8а).

Если в результате инвентаризации выявлены расхождения, то результаты фиксируются в актах инвентаризации.

10.10. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Приложение № 9
к Учетной политике
для целей
бухгалтерского учета

**Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене
директора Учреждения (директора филиала), главного бухгалтера**

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий директора, (приказ, распоряжение и т.п.) об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается (приказ, распоряжение и т.п.) 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).

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 настоящей Учетной политике.

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

- а). Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы.
- б). Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.).

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

в) Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает 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) Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы 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 (демонстрируемых в процессе передачи) 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 (продемонстрированы) 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».

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

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

4. Следующие печати и штампы:

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

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

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.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Приложение № 10
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

**Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и
представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание № 3210-У.
- Стандарт «Единый план счетов».
- Приказ Минфина России № 52н.
- Приказ Минфина России № 61н.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- На административно-хозяйственные нужды.
- Покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.
- Покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными поездками

работников, постоянная работа которых носит разъездной характер.

2.2. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет для приобретения товарно-материальных ценностей, оплаты работ, услуг (далее – подотчетные лица), утверждается распорядительным документом директора Учреждения (в филиалах – распорядительным документом директора филиала).

2.3. При перечислении денежных средств подотчетным лицам в соответствии с их письменным заявлением на их личные банковские карты в заявке на кассовый расход следует указать, что перечисляемые средства являются подотчетными, а подотчетному лицу к авансовому отчету необходимо приложить документы, подтверждающие оплату банковской картой (в случае, если оплата приобретенных товарно-материальных ценностей, работ, услуг осуществлялась подотчетным лицом безналичным расчетом).

2.4. Выдача (перечисление на банковские карты (расчетные счета)) денежных средств подотчетным лицам для приобретения товарно-материальных ценностей, оплаты работ, услуг производится на основании распорядительного документа директора Учреждения (в филиалах – распорядительного документа директора филиала) либо письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме и содержащего запись о сумме денежных средств и о сроке (не более 3 рабочих дней), на который выдаются денежные средства, подпись директора Учреждения (филиала) и дату. В письменном заявлении подотчетного

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

лица должна также содержаться точная информация о целях (направлениях) расходования выданных (перечисленных на банковские карты (расчетные счета)) денежных средств, и указано структурное подразделение и (или) должностное лицо Учреждения (филиала), для которого (которых) осуществляется приобретение товарно-материальных ценностей, работ, услуг. В случае перечисления подотчетных сумм на банковскую карту (расчетный счет) подотчетного лица в его письменном заявлении должны быть указаны реквизиты этой банковской карты (расчетного счета).

2.5. Заявление о выдаче подотчет (о перечислении на банковские карты (расчетные счета)) денежных средств должно быть согласовано подотчетным лицом с непосредственным руководителем, главным бухгалтером Учреждения (в филиалах – с должностным лицом, на которое распорядительным документом директора филиала возложено ведение бухгалтерского учета), начальником планово-экономического отдела Учреждения (в филиалах – с должностным лицом, осуществляющим контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности, бюджета доходов и расходов, бюджета движения денежных средств), иными должностными лицами Учреждения (филиала) (при необходимости) и согласовано директором Учреждения (филиала).

2.6. В случае приобретения подотчетным лицом товарно-материальных ценностей, работ, услуг, отличных от указанных в заявлении подотчетного лица о выдаче (перечислении на банковские карты (расчетные счета)) денежных средств, выданный (перечисленный) подотчетному лицу аванс подлежит возврату на расчетный счет Учреждения (филиала). При этом возмещение произведенных подотчетным лицом расходов производится на основании нового заявления (в котором должна быть указана причина приобретения отличных от указанных в исходном заявлении товарно-материальных ценностей, работ, услуг). Новое заявление подотчетного лица должно быть согласовано с должностными лицами, указанными в п. 3.5. настоящего Порядка, и утверждено директором Учреждения (филиала).

2.7. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

2.8. Подотчетные лица обязаны представить для проверки авансовый отчет с приложением подтверждающих документов для проведения окончательного расчета и произвести возврат Учреждения (филиала) либо на лицевой счет Учреждения (филиала) остатка неиспользованных денежных средств (при наличии) не позднее 15 рабочих дней с более ранней даты: со дня получения денежных средств под отчет или со дня приобретения товарно-материальных ценностей, работ, услуг. В случае временного отсутствия работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, период временной нетрудоспособности, служебная командировка, иные уважительные причины) авансовый отчет представляется в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу. Проверка

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

авансового отчета должностным лицом, отвечающим за ведение учета расчетов с подотчетными лицами, и его утверждение директором Учреждения (филиала) осуществляются в течение 10 рабочих дней с момента представления подотчетным лицом авансового отчета с подтверждающими документами.

2.9. Передача выданных (перечисленных на банковские карты (расчетные счета)) под отчет денежных средств одним подотчетным лицом другому подотчетному лицу запрещается.

2.10. Учет операций по расчетам с подотчетными лицами, осуществляемым за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и за счет средств от приносящей доход деятельности, ведется раздельно.

2.11. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками и служебными поездками работников, постоянная работа которых носит разъездной характер перечисляются на банковские дебетовые карты работников.

2.12. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления отчета.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

2.13. Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

2.14. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Приложение № 11
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

**Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и
представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов (документов, оформленных в бумажном виде), составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый».

2.3. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления отчета.

2.4. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.3. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.4. Проверенный отчет утверждается директором Учреждения (в филиале директором филиала), после чего принимается к учету.

3.5. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

3.6. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

3.7. Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок отчет или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Приложение № 12
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года.

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) Сумма оплаты отпусков работникам 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.

3. Расчет резерва производится персонифицировано по каждому работнику по формуле:

Резерв на оплату отпуска	=	Количество неиспользованных работником дней отпуска на последний день года	×	Средний дневной заработок работника за последние 12 мес
--------------------------	---	--	---	---

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет отдел правового и кадрового обеспечения в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок работника определяется по формуле:

$$З \text{ ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : 29,3, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работника за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

1) Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов.

2) Сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд.

Сумма обязательных страховых взносов для формирования резерва рассчитывается персонифицировано по каждому работнику по формуле:

Резерв на страховые взносы	=	Количество неиспользованных работником дней отпуска на последний день года	×	Средний дневной заработок работника за последние 12 мес.	×	Ставка страховых взносов
----------------------------	---	--	---	--	---	--------------------------

7. Величина резерва, подлежащего начислению, определяется как сумма резервов, рассчитанных по каждому работнику.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Приложение № 13
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.
2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.
3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).
4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.
5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.
6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.
7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.
8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).
9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:
 - При предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
 - На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» информация не отражается.
10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения (находятся у лиц, ответственных за вручение, с момента приобретения), то применяется следующий порядок учета:

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

- Поступление материальных ценностей в места хранения (в распоряжение лиц, ответственных за вручение) отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
- При выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения (при приобретении таких ценностей ответственным лицом без передачи на склад) информация об их выдаче ответственному лицу (приобретении ответственным лицом) отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- По факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П-01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	---

Приложение к Порядку оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы),

назначенная _____ (наименование распорядительного акта руководителя)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на основании _____

_____ (наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции)) _____

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код: ЦЛАТИ-П- 01-01/2025-505 Дата утверждения: 30.12.2025 Редакция № 2
----------------------	--	--

Ф.И.О. награждаемого	Должность ь <u><1></u>	Наименование ценного подарка	Количество	Цена , руб.	Сумма , руб.	Подпись награжденного о <u><2></u>
Итого	х	х		х		х

<1> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

<2> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму

(сумма прописью)

руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
(Росприроднадзор)**

ул. Б. Грузинская, д. 4/6,
Москва, ГСП-3, 125993

тел. (499) 254-50-72

<http://www.rpn.gov.ru>

14.04.2026 № НА-06-02-31/18229

на № 01-13/2026-781 от 17.03.2026

О рассмотрении учетной политики

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования рассмотрела представленный проект Учетной политики ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» (Редакция № 2) и полагает возможным согласовать ее в представленной редакции.

Заместитель Руководителя



Н.Н. Афанасьева