

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

		КОДЫ
<p style="text-align: center;">на 1 января 2023 г.</p> <p>Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета</p> <p><u>Государственное казенное учреждение Республики Карелия "Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия"</u></p> <p>Наименование бюджета (публично-правового образования) <u>Бюджет Республики Карелия</u></p> <p>Периодичность: месячная, квартальная, годовая</p> <p>Единица измерения: руб.</p>	Форма по ОКУД	0503160
	Дата	01.01.2023
		ПБС
	по ОКПО	05003026
	Глава по БК	800
	по ОКТМО	86000000
	по ОКЕИ	383

### Раздел 1 «Организационная структура субъекта бюджетной отчетности»

Полное наименование Учреждения: Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия». Сокращенное название Учреждения: ГКУ «ЦБЗ при МЗ РК». Почтовый адрес учреждения: 185000, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр-кт Ленина, дом 22. Фактический адрес учреждения: 185000, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр-кт Ленина, дом 22. Функции и полномочия учредителя от имени Республики Карелия осуществляет Министерство здравоохранения Республики Карелия, именуемое в дальнейшем «Учредитель», на которое возложено осуществление координации и контроля за деятельностью Учреждения.

### Раздел 2 «Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности»

За 2022 год финансирование Учреждения осуществлялось за счет следующих

источников:

- лимиты бюджетных средств· поступлений от иной приносящей доход деятельности.

В учреждении открыты лицевые счета в Управлении федерального казначейства:

- лицевой счет казённого учреждения 03062049900. Штатная численность работников ГКУ «ЦБЗ при МЗ РК» за 2022 год составила 105 должностей, в том числе 105 занятых должностей. Численность фактически работающих лиц на конец отчетного периода составила 104 человека. В рамках развития учреждения осуществляется работа по повышению квалификации и профессиональной переподготовки (специализации) работников. Все расходы по обучению сотрудников за 2022 год осуществлялись за счёт средств республиканского бюджета и составили 110,3 тыс. руб. Обучение прошли 21 специалистов, в том числе: - Курсы повышения квалификации - 13 чел. - Профессиональная переподготовка – 3 чел. - Образовательные услуги – 8 чел.

### **Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности»**

Исполнение сметы финансово-хозяйственной деятельности учреждения за 2022 год :

1. Доходы составили - 1 352 957 368,51 руб. Расходы составили – 1 352 828 786,30 руб.

### **Раздел 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности»**

Раздел представлен следующими формами:

форма 0503110 «Справка по заключению счетов бюджетного учета финансового года»

форма 0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов»;

форма 0503169 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности»;

форма 0503173 «Сведения об изменении остатков валюты баланса»;

форма 0503175 «Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств»;

форма 0503178 «Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств».

Форма 0503173 «Сведения об изменении остатков валюты баланса» содержит обобщенные за отчетный период данные, об изменении показателей вступительного Баланса ([ф. 0503130](#)) на начало отчетного периода, в связи с исправлением ошибок прошлых лет подведомственными учреждениями.

Данные события возникли в связи поступлением первичных учетных

документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, позже срока, позволяющего отразить соответствующую информацию в отчетном периоде согласно правилам ведения учета.

В форме 0503178 представлены сведения об остатках денежных средств на счетах получателей бюджетных средств:

- 17 945 503,11 руб. – средства, поступившие на обеспечение исполнения государственных контрактов, на лицевом счете ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии».

Данные о суммах кредиторской и дебиторской задолженности по состоянию на 01.01.2023 года отражены в форме 0503169:

Дебиторская задолженность по суммам более десяти миллионов отсутствует.

Кредиторская задолженность по суммам более десяти миллионов:

30263007			45 432 149,40	в том числе просроченная	
30263007	ООО Оптима	Краткосрочная	21 300 364,80	0,00	Текущая задолженность
30363007	ООО Фармкомплекс	Краткосрочная	24 131 784,60	0,00	Текущая задолженность

Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность отсутствуют.

## Раздел 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности»

Ведение бюджетного учета в 2022 году осуществлялось в соответствии с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

Согласно требованиям Управления федерального казначейства по Республике Карелия учет денежных обязательств осуществляется в полном объеме, а в бухгалтерском учете – на основании распоряжений на перечисление средств (ежемесячно).

Приостановлений операций по расходованию средств на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия в связи с нарушениями процедур исполнения судебных актов не было.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке, приказ от

03.10.2022 № 732 и приказ от 15.11.2022 № 777.

Расхождений не выявлено.

В форме 0503296 отражаются показатели денежных обязательств в сумме исковых требований по судебным решениям, вступившим в законную силу. Задолженность на конец периода в сумме 2 000,00руб.

Наименование юридического лица	Информация о правовом основании возникновения задолженности		Сумма, подлежащая взысканию по неисполненному документу
	Решение (реквизиты)/ Исполнительный лист (реквизиты)	Наименование контрагента/ Предмет зadolженности	
1	2	3	4
Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия»	Исполнительный лист ФС № 039251850 от 07.10.2022 г. (дело № А26-5840/2022)	Общество с ограниченной ответственностью «Мособлфарм» / возмещение государственной пошлины	2 000 руб.

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

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи централизованная бухгалтерия совместно с учреждением 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 Пенсионного фонда;
- Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью. Если есть техническая возможность документы составляются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения или по условной оценке – 1 рубль. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета. Бухучет ведется по первичным

документам, которые проверены сотрудниками. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-

правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. В составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Не считается существенной стоимость до 20000 руб. за один имущественный объект. Уникальный инвентарный номер присваивается в произвольном порядке

Начисление амортизации осуществляется линейным методом на объекты основных средств.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен приказом учреждения.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

Бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-

правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

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

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении» в соответствии с планом счетов.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем учреждения. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.
- перечисления на корпоративную карту учреждения и последующей выдачей денег подотчетному лицу.
- Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20000 (Двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть

увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном законодательством и локальными актами учреждения. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

В учреждении создается:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в следующем порядке:

Принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости.

Принятие обязательств по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день в день начисления на основании справки.

Принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами, осуществляются на основании реестров.

Принятие обязательств по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – ежемесячно, в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей.

Инвентаризацию имущества и обязательств, а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации определены приказом учреждения.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «WEB - Консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Отдельные формы бюджетной отчетности ввиду отсутствия числовых значений показателей и иных данных не представлены в составе пояснительной записки и отчетности Министерства, в том числе:

- 0503167 «Средства о целевых иностранных кредитах»;
- 0503172 «Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах»;
- 0503174 «Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале»
- таблица 3 "Сведения об исполнении текстовых статей закона (решений) о бюджете"

Формы и таблицы бюджетной отчетности прилагаются.

Руководитель

Шиманская Мария  
Викторовна

(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00CB22AD77404F822A0CDBD2F93FAC4236  
Владелец: Шиманская Мария Викторовна  
Действителен с 25.11.2022 по 18.02.2024  
Дата подписания: 09.03.2023

Руководитель планово-  
экономической службы

Гусева Юлия Александровна  
(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00F8216773890E9E0DFF6818CB269D386D  
Владелец: Гусева Юлия Александровна  
Действителен с 29.06.2022 по 22.09.2023  
Дата подписания: 09.03.2023

Главный бухгалтер

Игнатова Людмила Юрьевна  
(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 009DA3DD7072BB156E648A562823C09C83  
Владелец: Игнатова Людмила Юрьевна  
Действителен с 21.12.2022 по 15.03.2024  
Дата подписания: 01.03.2023

20 января 2023 г.

**Сведения о проведении инвентаризаций**

Проведение инвентаризации				Результат инвентаризации		Меры по устранению выявленных нарушений
причин а	дата	приказ о проведении		код счета бюджетного учета	сумма, руб.	
		номер	дата			
1	2	3	4	5	6	
				null null	0,00	