

Приложение
к приказу ГБУЗ «МНПЦ борьбы
с туберкулезом ДЗМ»
от «24» апреля 2023 г. № 382

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

для целей бухгалтерского учета и налогообложения
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
города Москвы
**«Московский городской научно-практический центр
борьбы с туберкулезом
Департамента здравоохранения города Москвы»**

СОДЕРЖАНИЕ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ.....	4
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	4
1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	5
1.3. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	10
1.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.....	12
1.5. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ (КРЕДИТОРСКОЙ) ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	15
1.6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.....	15
1.7. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.....	17
2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	18
2.1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....	18
2.2. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ.....	30
2.3. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....	32
2.4. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....	37
2.5. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ.....	38
2.6. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ.....	41
2.7. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ.....	42
2.8. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ.....	43
НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ.....	46
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	46
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	46
3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	46
3.3. ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, АНАЛИТИЧЕСКИЕ РЕГИСТРЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	47
4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	47
4.1. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ.....	47
4.2. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ.....	49
4.3. ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ.....	52

4.4. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ.....	52
4.5. ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ.....	53
5. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ.....	53
6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	53
7. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.....	53
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ.....	55
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	55

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогообложения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский городской научно-практический центр борьбы с туберкулезом Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – учетная политика) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.2. Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

1.1.3. Учетная политика учитывает особенности организационно-функциональной структуры учреждения, отраслевую специфику деятельности медицинских учреждениях амбулаторно-поликлинического типа.

1.1.4. Учетная политика разработана на основе законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (Федеральный закон № 402-ФЗ);

- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого Плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 157н);

- Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);

- Приказа Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (Приказ № 132н);

- Приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (Приказ № 209н);

- Приказа 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» (Приказ № 52н);

- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н);

- Приказа Минфина России 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

(Приказ № 85н);

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации, приведенных в Приложении 1 к настоящей Учетной политике.

1.1.5. Учетная политика отражает особенности работы учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.1.6. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.1.7. Изменение Учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

- разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.

- существенное изменение условий деятельности учреждения.

При внесении изменений в Учетную политику главный 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 (пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.1.8. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики (пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

1.2.2. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

1.2.3. Бухгалтерский учет всех операций, совершаемых территориально обособленными структурными подразделениями, ведется бухгалтерией учреждения.

1.2.4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.2.5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС»).

1.2.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (ПИВ АСУ ГФ, СУФД-online);

- передача бухгалтерской отчетности учредителю (СВОД-СМАРТ, online отчетность ДЗМ);

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (система КОНТУР-Экстерн);
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда (система КОНТУР-Экстерн);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru и других официальных сайтах согласно требованиям учредителя;
- передача электронных реестров по заработной плате в финансовые организации, заключившие договор на обслуживание «зарплатного проекта».

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием Общегородского информационного сервиса Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС).

1.2.7. При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы (принцип осмотрительности).

1.2.8. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства;
- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;
- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета.

1.2.9. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Инструкцией № 174н. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н. Рабочий план счетов приведен в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

1.2.10. Номер счета бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов. В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов:

Структура аналитического кода плана счетов для отражения доходов отражена в Таблице 1, при этом:

- А) 1-4 разряды – указываются код раздела, код подраздела (либо они указываются в аналитике I уровня);
- Б) 5-12 разряды – указываются нули;
- В) 13-14 разряды – аналитический код доходов, согласно Таблице 1;
- Г) 15-17 разряды – аналитическая группа подвида доходов бюджета или вида ИФДУ;
- Д) 18 – разряд Код вида финансового обеспечения:
 - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 3 – средства во временном распоряжении;
 - 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
 - 5 – субсидии на иные цели.

Таблица 1. Структура аналитического кода плана счетов

№ п/п	Наименование вида доходов	1-12 разряд	Аналитический код доходов	Подвид доходов	КФО
1	Доходы от операционной аренды	XXXX00000000	09X	121	2
2	Доходы от финансовой аренды	XXXX00000000	09X	122	2
3	Доходы от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	XXXX00000000	09X	128	2
4	Доходы от собственности, не отнесенные на подстатьи КОСГУ 121-128, в том числе: Доходы от предоставления права на заключение договора или контракта	XXXX00000000	09X	129	2
5	Доходы от оказания платных услуг (работ)	XXXX00000000	05, 07, 06X, 08X	131	2,4
	Доходы от оказания мед. услуг женщинам в период беременности, женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, другие аналогичные доходы	XXXX00000000	062	132	2
6	Доходы от компенсации затрат	XXXX00000000	10X, 08X	134	2
7	Доходы по условным арендным платежам	XXXX00000000	10X	135	2
	Доходы от возмещения расходов на предупредительные меры по сокращению травматизма и профзаболеваний, на санаторно-курортное лечение работников, которые заняты на вредных и опасных работах	XXXX00000000	08	139	2
8	Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	XXXX00000000	12	141	2
9	Доходы от штрафных санкций по долговым обязательствам	XXXX00000000	12	142	2
10	Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	XXXX00000000	12	144	2
11	Доходы бюджетных учреждений от субсидий на иные цели текущего характера от сектора государственного управления	XXXX00000000	15X	152	2, 4, 5
12	Доходы бюджетных учреждений из бюджетов, от субсидий: на иные цели капитального характера; на капитальные вложения	XXXX00000000	15X	162	5
13	Финансовый результат от переоценки средств в иностранной валюте – в виде положительной либо отрицательной курсовой разницы «Курсовые разницы»	XXXX00000000	X	171	2
14	Доходы от реализации активов	XXXX00000000	X	172	2
15	Финансовый результат от операций по списанию (дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, по доходам,; задолженность по принятым обязательствам, невостребованной кредиторами, в результате прощения долга; др. операции по списанию) «Чрезвычайные доходы от операций с активами»	XXXX00000000	X	173	2
16	Финансовый результат от выпадающих доходов (уменьшения начисленных доходов, в том числе денежных взысканий – штрафов, пеней, неустоек) «Выпадающие доходы»	XXXX00000000	X	174	2
17	Доходы от оценки активов и обязательств	XXXX00000000	X	176	2, 4

№ п/п	Наименование вида доходов	1-12 разряд	Аналитический код доходов	Подвид доходов	КФО
18	Невыясненные поступления	XXXX00000000	X	181	2, 4
19	Иные доходы	XXXX00000000	X	189	2
20	Безвозмездные неденежные поступления текущего характера (для кассовых поступлений и выбытий не применяются): от ПБС, администраторов бюджета учреждениям, подведомственным одному учредителю (внутриведомственные); от бюджетных и автономных учреждений учреждениям, подведомственным одному учредителю (внутриведомственные); от ПБС, администраторов бюджета учреждениям одного публичного образования, но подведомственные разным учредителям (межведомственные); от бюджетных и автономных учреждений учреждениям одного публичного образования, но подведомственные разным учредителям (межведомственные); от ПБС, администраторов иных бюджетов (межбюджетные); от бюджетных и автономных учреждений иных бюджетов (межбюджетные); от ГУП, МУП, госкорпораций и компаний, публично-правовых компаний (от государственного сектора); от других организаций (кроме госсектора), ИП и физических лиц – производителей товаров, работ и услуг; от физических лиц, в том числе нерезидентов; от организаций-нерезидентов	XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000	192 193 194 195 196 197 198 199 199 199	191 191 191 191 191 191 191 192 193 194	2,4,5 2,4,5 2,4,5 2,4,5 2,4,5 2,4,5 2,4,5 2 2 2
21	Безвозмездные неденежные поступления капитального характера (для кассовых поступлений и выбытий не применяются): от ПБС, администраторов бюджета учреждениям, подведомственным одному учредителю (внутриведомственные); от бюджетных и автономных учреждений учреждениям, подведомственным одному учредителю (внутриведомственные); от ПБС, администраторов бюджета учреждениям одного публичного образования, но подведомственные разным учредителям (межведомственные); от бюджетных и автономных учреждений учреждениям одного публичного образования, но подведомственные разным учредителям (межведомственные); от ПБС, администраторов иных бюджетов (межбюджетные); от бюджетных и автономных учреждений иных бюджетов (межбюджетные); от ГУП, МУП, госкорпораций и компаний, публично-правовых компаний (от	XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000	192 193 194 195 196 197	195 195 195 195 195 195	2,4,5 2,4,5 2,4,5 2,4,5 2,4,5 2,4,5

№ п/п	Наименование вида доходов	1-12 разряд	Аналитический код доходов	Подвид доходов	КФО
	государственного сектора); от других организаций (кроме госсектора), ИП и физических лиц – производителей товаров, работ и услуг; от физических лиц, в том числе нерезидентов; от организаций-нерезидентов	XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000 XXXX00000000	198 199 199 199	195 196 197 198	2,4,5 2 2 2
22	Прочие неденежные безвозмездные поступления, не отнесенные на подстатьи КОСГУ 191-198, в том числе поступление вымороченного имущества, конфискованного и иного имущества, обращенного в доход государства (для кассовых поступлений и выбытий не применяются)	XXXX00000000	199	199	2

Структура аналитического кода плана счетов для отражения **расходов**:

А) 1-4 разряды – раздел, подраздел классификации расходов бюджетов;

Б) 5-14 разряды – нули для КФО 2, 4,

- вид целевой субсидии (6 знаков) и «0000» для КФО 5, 6;

В) 15-17 разряды – вид расходов бюджетов.

1.2.11. Операции по отдельным видам средств, получаемых учреждением, для учета которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким средствам, получаемым учреждением, относятся:

- средства, получаемые от Фонда социального страхования (ФСС) медицинскими учреждениями: за услуги, оказываемые женщинам в периоды беременности, родов и послеродовой период; возмещение расходов на предоставление мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний;

- средства военных комиссариатов;

- штрафы, пени и неустойки к получению (уплате) за нарушение договорных обязательств;

- пожертвования от юридических и физических лиц.

1.2.12. Стимулирующие выплаты за эффективность и результативность деятельности руководителя устанавливаются ежеквартально на основе оценки целевых показателей эффективности деятельности учреждения и оценки критериев эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных Департаментом. Выплаты производятся в текущем периоде.

1.2.13. Стимулирующие выплаты за эффективность и результативность деятельности сотрудников устанавливаются на основании решения комиссии 2 уровня при распределении стимулирующих выплат по критериям эффективности и качества. Выплачиваются в текущем периоде.

1.2.14. В рамках организации бухгалтерского учета учреждением определяются следующие учетные нормы, положения, ответственные лица:

1.2.14.1. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения и определяется в следующем порядке:

- лимит остатка наличных денег определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений или объемов выдачи наличных денег.

1.2.14.2. Порядок ведения кассовых операций производится в соответствии с Положением о ведении кассовых операций (Приложение 14 к настоящей Учетной политике).

1.2.14.3. Порядок соблюдения кассовой дисциплины производится в соответствии с Положением о соблюдении кассовой дисциплины (Приложение 15 к настоящей Учетной политике).

1.2.14.4. Нормы расхода топлива и смазочных материалов применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе учреждения или полученному в пользование (безвозмездное и возмездное (аренда)), разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

1.2.14.5. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.

1.2.14.6. Выдача наличных денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении 4 к настоящей Учетной политике.

1.2.14.7. Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении 5. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении 8 к настоящей Учетной политике.

1.2.14.8. Перечень должностей работников, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными документами, приведен в Приложении 6 к настоящей Учетной политике.

1.2.14.9. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенном в Приложении 7 к настоящей Учетной политике.

1.2.14.10. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

1.2.14.11. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения, приведенном в Приложении 9 к настоящей Учетной политике.

1.3. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.3.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н;

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом России (в случае их отсутствия в Приказе № 52н);

- формы документов, приведенные в Приказе Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747 «Об утверждении Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР» – для организации учета специфичных для учреждения здравоохранения операций в части, не противоречащей действующему законодательству;

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении 10 к настоящей Учетной политике (пункты 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.3.2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных п. 7 Инструкции № 157н и п. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров учета по приказу Минфина России от 28.06.2022 № 100н:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

При отсутствии в системе СКУУ ЕМИАС «технической возможности» формировать в программе и хранить электронные документы, первичные документы заполняются в формах, которые предусмотрены для электронных документов, и подписываются на бумаге. Переход на ЭДО проходит по мере готовности программного обеспечения.

1.3.3. Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, УПД, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении 11 к настоящей Учетной политике.

1.3.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении 12 к настоящей Учетной политике.

1.3.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно (пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.3.6. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным выводом на бумажных носителях. Формы регистров бухгалтерского учета и сроки вывода на бумажные носители приведены в Приложении 13 к настоящей Учетной политике.

1.3.7. Внесение исправлений в документы, оформляющие операции с наличными или

безналичными денежными средствами, не допускается. В остальные первичные (сводные) учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

1.3.8. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.3.9. Первичные документы отражаются в учете по факту поступления в бухгалтерию. Регистрируется бухгалтером надписью или штампом на документе либо записью в журнале регистрации.

1.3.10. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения руководитель учреждения приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель учреждения.

1.3.11. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем или главным бухгалтером собственноручной подписью.

1.3.12. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

1.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

1.4.1. Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в Приложении 16 к настоящей Учетной политике.

1.4.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.) и все объекты бухгалтерского учета, числящиеся на забалансовых счетах.

1.4.3. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии

устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

1.4.4. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится:

- основных средств, непроизведенных активов один раз в год не позднее 1 ноября отчетного года;

- материальных запасов, нематериальных активов один раз в год не позднее 1 ноября отчетного года;

- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности – ежемесячно на произвольную дату (внеплановые инвентаризации по распоряжению руководителя), ежемесячно по состоянию на последнее число месяца, ежегодно по состоянию на 31 декабря;

- дебиторской и кредиторской задолженности один раз в год по состоянию на 31 декабря с оставлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;

- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом ежегодно по состоянию на 31 декабря;

- с внебюджетными фондами:

ПФР – ежеквартально в день предоставления персонифицированного отчета;

ФСС, ОМС – ежеквартально в день сдачи отчетности;

- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,

- при передаче имущества в аренду, продаже;

- при реорганизации или ликвидации;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

1.4.5. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения, за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.4.

1.4.6. В инвентаризационной описи (Форма 0504087) графы 8 и 9 заполняются на компьютере или, при выборочной инвентаризации, вручную.

1.4.7. Во время годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия выявляет активы, имеющие и не имеющие полезного потенциала (генерирующие и не генерирующие денежные потоки – ГДП и нГДП) по признакам обесценения активов (Таблица 2):

Таблица 2. Признаки обесценения активов

Признаки обесценения активов	
Внешние признаки	Внутренние признаки
В отчетном году существенно менялось законодательство, внутренняя и внешняя политика, экономика, технологии, которые отрицательно влияют на работу учреждения. Или вы знаете о таких изменениях в ближайшем будущем	Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал
	Учреждение изменило или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность учреждения. Например: законсервировали актив, закрыли деятельность, где использовали актив, решили продать актив раньше срока, в течение которого планировали его использовать
За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или морального износа. Например, стоимость может упасть из-за резкого спада в экономике	
Отсутствует или сильно снизилась потребность в продукции, работах или услугах, для которых	Решили приостановить создание объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)

Признаки обесценения активов	
Внешние признаки	Внутренние признаки
используете актив. Например, учреждение купило и установило терминалы для записи на прием, а клиенты начали записываться удаленно – через Интернет	Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться. Например, для актива нГДП – сократился срок полезного использования актива, объем производства, который обеспечивал актив. Для актива ГДП – снижены запланированные доходы или увеличены запланированные убытки от использования актива
	Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано

На обесценение актива также указывает убыток (выбытие денег), который рассчитывается как сумма показателей текущего года и показателей будущих периодов. По объектам, у которых выявили признаки обесценения, комиссией по поступлению и выбытию активов определяется справедливая стоимость актива.

Справедливая стоимость рассчитывается методом амортизированной стоимости замещения.

Стоимость рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Справедливая стоимость} = \text{Стоимость восстановления или замены актива}^* - \text{Сумма накопленной амортизации}^{**} \quad (1)$$

* Наименьшая из величин.

** Рассчитайте от стоимости восстановления или замены (которую используете в формуле).

Стоимость восстановления – это стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива.

Стоимость замены рассчитывается по рыночной цене на аналогичный товар, учитывая срок его полезного использования.

Если остаточная стоимость превысит справедливую стоимость, в бухгалтерском учете признается убыток от обесценения в составе расходов отчетного периода. Ранее начисленная амортизация не корректируется.

Размер убытка рассчитывается как разница между остаточной и справедливой стоимостью, с учетом расходов на выбытие актива. Убыток рассчитывается по формуле 2.

$$\text{Сумма убытка} = \text{Разница между остаточной и справедливой стоимостью} + \text{Расходы на выбытие актива: затраты на демонтаж, юридические услуги или предпродажную подготовку и др.} \quad (2)$$

Данные об обесценении отражаются в Пояснительной записке к отчетности:

- о сумме признанного или восстановленного убытка от обесценения;
- о событиях и обстоятельствах, которые привели к признанию или восстановлению убытка от обесценения актива;
- о методах определения справедливой стоимости при проведении обесценения.

1.5. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ (КРЕДИТОРСКОЙ) ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1.5.1. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст.197 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

1.5.2. При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня перерыва. Прерывание срока исковой давности осуществляется:

- в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке;
- в связи с совершением должником определенных действий по признанию своего долга: частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.

1.5.3. Дебиторская (кредиторская) задолженность, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения (пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»):

1) дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- решение комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

2) кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (в том числе не подтвержденная кредитором по результатам инвентаризации), списывается в течение срока исковой давности на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);
- решение комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;
- акт о ликвидации организации;
- решение суда.

1.5.4. Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для контроля за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

1.5.5. Учет списанной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (три года).

1.6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1.6.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.

1.6.2. Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляется, соответственно, перед или в момент совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.

1.6.3. Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется сотрудниками учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:

- для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:

- на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
- на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
- на наличие всех установленных реквизитов документа;
- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов – названия, адреса, ИНН, КПП;
- соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота;

- для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений:

- обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;

- сверка данных главной книги (других регистров бухгалтерского учета) о начисленных и уплаченных налогах и сборах, страховых взносах во внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;

- регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;

- регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;

- систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы учреждения;

- с целью сохранности имущества учреждения:

- проведение инвентаризации имущества;
- постоянная работа комиссии по движению нефинансовых активов;
- регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

1.6.4. Периодичность проведения сверок данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей: ежеквартально по состоянию на последнее число квартала.

1.6.5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем финансовом контроле, утверждаемом отдельным приказом по учреждению.

1.6.6. Учреждение хранит учетную политику не менее пяти лет после года, в котором использовала ее в последний раз.

1.6.7. При смене главного бухгалтера, ответственного за ведение бухгалтерского учета,

передача документов оформляется Актом за подписью главного бухгалтера и лица, принимающего полномочия, назначенного отдельным приказом руководителя учреждения. Акт приема-передачи документов утверждается руководителем учреждения.

1.7. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

1.7.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

1.7.2. Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер учреждения.

1.7.3. В соответствии с пунктом 17 СГС «Концептуальные основы» существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение пользователей информации, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.7.4. Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых Учреждение вело свою деятельность, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- изменение после отчетной даты кадастровой оценки земли;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

1.7.5. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых Учреждение вело свою деятельность, являются:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.

При этом, поступление после отчетной даты первичных учетных документов,

оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

1.7.6. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

1.7.7. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

1.7.8. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

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

Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

1.7.10. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) – дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью (в зависимости от характера события). Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом указанного события после отчетной даты.

1.7.11. Ошибки в регистрах, за период, по которому учредитель принял отчетность, исправляется в день, когда обнаружили ошибку. По решению учредителя ошибку можно исправить последним днем отчетного периода. Ошибки предыдущих годов ведутся обособлено на отдельном аналитическом коде, применяются счета:

- 30486 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному».

При исправлении ошибок оформляется бухгалтерская справка ф. 0504833. Исправленные ошибки прошлых лет отражаются в журнале по прочим хозяйственным операциям.

1.7.12. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность (события, поименованные в пункте 1.7.6.), раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

2.1.1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

2.1.1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты

имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, объекты неоперационной (финансовой) аренды, а также штампы и печати с изготовленным клише оттиска и инвентарь.

2.1.1.2. Согласно п. 39 СГС «Основные средства», п. 50 Инструкции № 157н первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, кроме объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете 321.

2.1.1.3. В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» срок полезного использования, а также отнесение объектов имущества к категории особо ценного движимого имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии, приведенным в Приложении 9 к настоящей Учетной политике.

2.1.1.4. Объекты основных средств (ОС), полученные в рамках несобменных операций – безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования (в случаях, если жертвователь не указал цену, и нет документа, подтверждающего стоимость имущества), а также стоимость ликвидируемых частей ОС и амортизации, начисленной на эти части, определяется по их справедливой стоимости (пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Справедливая стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам, полученным от учредителя или иной организации государственного сектора – по стоимости, отраженной в передаточных документах, передающей стороной;

- по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе, или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика), методом рыночных цен. Если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект – 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, комиссия пересматривает балансовую стоимость объекта.

2.1.1.5. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), участки, вовлекаемые органами власти в хозяйственный оборот, по которым собственность не разграничена, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0.103.00.000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости. Стоимость участков, у которых нет кадастровой стоимости, рассчитывается из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра соседнего участка. Если и эту стоимость определить невозможно – в условной оценке: 1 кв.м., 1 руб.

2.1.1.6. Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 603

«Непроизведенные активы без потенциала». Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

2.1.1.7. 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 (пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

2.1.1.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской отчетности (по наличию в программе «Парус-8») может использоваться дополнительная аналитика:

- получено во временное владение (пользование) (объект финансовой аренды);
- передано во временное владение (пользование) (объект операционной аренды);
- получено в безвозмездное пользование (объект финансовой аренды);
- передано в безвозмездное пользование (объект операционной аренды);
- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- иное.

2.1.1.9. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

2.1.1.10. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества – краской;
- на объекты движимого имущества:
 - краской;
 - маркером;
 - в печатной форме.

2.1.1.11. На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств:

- стоматологические инструменты;
- мелкое медицинское оборудование и инструментарий (эндоскоп и т.п.)
- другие мелкие объекты, подлежащие стерилизации.

2.1.1.12. При проведении ремонта с заменой запасных частей стоимость объекта основных средств групп: медицинское, торгово-технологическое, лабораторное оборудование – увеличивается на стоимость устанавливаемых запасных частей и уменьшается на стоимость изъятых запасных частей. При невозможности определения стоимости заменяемой запасной части – ее стоимость приравнивается к устанавливаемой запасной части. Стоимость установленных запасных частей указывается в инвентарной карточке в составе ремонтируемого объекта и учитывается при последующих заменах.

2.1.1.13. Комплекс конструктивно сочлененных предметов в учреждениях учитывается следующим образом:

- как самостоятельный инвентарный объект основных средств (комплекс конструктивно сочлененных предметов) при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного и ожидаемого использования, а стоимость не является существенной: составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – рабочей станции; библиотечные фонды; мебель, используемая для обстановки одного помещения (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) – комплект мебели;

- каждому объекту, который входит в комплекс конструктивно сочлененных предметов, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов. Номер формируется как совокупность: инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объектов, входящих в комплекс;

- если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного и ожидаемого использования, составные предметы учитываются как отдельные самостоятельные инвентарные объекты. Определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию имущества учреждения;

- не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

- необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (пункт 10 СГС «Основные средства»).

2.1.1.14. Особенности учета единых функционирующих систем:

- оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) (шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания и т.п.), средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства), объединенные в сеть, принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;

- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе зданий (сооружений) в случае если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);

- в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

2.1.1.15. Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, MicrosoftOffice, OutlookExpress), стоимость такой операционной системы, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;

- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом) по отдельным договорам на получение неисключительного права (НМА) со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.61 «Права пользования нематериальными активами». Если срок – менее 12 месяцев, затраты списываются на расходы (текущий год) или расходы будущих периодов (следующих годов), без отражения на забалансовом счете.

2.1.1.16. Особенности учета драгоценных металлов, входящих в состав объектов основных средств:

- драгоценные металлы, входящие в состав основных средств, учитываются по наименованиям, массе на основании сведений, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках, в том числе Справочник «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольно-измерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»). При отсутствии сведений в технической документации – по данным организаций, разработчиков, изготовителей или по решению комиссии по поступлению и выбытию активов;

- учет драгоценных металлов и содержащих их объектов основных средств осуществляется в Журнале учета объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы;

- Журнал учета объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы до начала записей пронумеровывается постранично, прошнуровывается, подписывается руководителем организации или лицом, им уполномоченным, скрепляется печатью.

2.1.1.17. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

2.1.1.18. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

2.1.1.19. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя оформляется письменный договор, составляется акт в произвольной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

- подписи передающей и принимающей стороны;

- запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

- цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

2.1.1.20. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимости объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей (пункт 27 СГС «Основные средства»). Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- инвентарь производственный и хозяйственный;

- многолетние насаждения.

2.1.1.21. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;

- объему;

- весу;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.22. В Инвентарных карточках учета основных средств:

- отражается полный состав объекта основных средств, его составные части, в том числе имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;

- отражаются сведения о драгметаллах, содержащихся в составе основных средств, по наименованию и массе. В отдельных случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации»;

- в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) зданий 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;

- отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;

- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;

- вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его стоимость.

2.1.1.23. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств, права пользования активами начисляется:

- равномерно ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования на объекты стоимостью свыше 100 000,00 руб. с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект приняли к учету;

- в 100% размере с даты признания (ввода в эксплуатацию) на объекты стоимостью свыше 10000,00 руб. до 100 000,00 руб.

2.1.1.24. Расчет амортизации ведется:

- основных средств по СГС «Основные средства»;

- права пользования активами по СГС «Аренда».

2.1.1.25. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости нефинансового актива проводится в следующих случаях:

- достройки, дооборудования;

- реконструкции, в том числе с элементами реставрации;

- технического перевооружения;

- модернизации;

- частичной ликвидации или разукомплектации;

- обесценивания.

2.1.1.26. При переоценке объекта основных средств накопленная на дату переоценки амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его первоначальной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.1.1.27. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации (пункт 40 СГС «Основные средства»).

2.1.1.28. 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.

2.1.1.29. Порядок ведения перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):

Виды и перечень особо ценного движимого имущества определены Приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 17.05.2012 № 448 (ред. от 07.02.2014) «О

порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества государственных и автономных учреждений города Москвы».

Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного (учетного) номера (при его наличии).

Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

2.1.1.30. Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным и муниципальным учреждениям осуществляется по согласованию с Департаментом здравоохранения города Москвы.

2.1.1.31. Забалансовый учет объектов основных средств:

- полученные в безвозмездное или возмездное пользование без закрепления права оперативного управления (хозяйственного ведения) ОС учитываются на забалансовом счете 301 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества.

- имущество, полученное по необменным операциям (безвозмездное или возмездное пользование) до признания в составе балансовых активов, учитывается на забалансовом счете 301 по стоимости, указанной при его получении. В случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект – один рубль;

- объекты ОС, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 302 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект – один рубль;

- имущество, по которому комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение, что оно не соответствует критериям актива, в том числе из-за износа, учитывается на забалансовом счете 302 «Материальные ценности на хранении» по остаточной стоимости или в условной оценке: один объект – один рубль.

На счете 302 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

- выбывшее из эксплуатации имущество до момента его демонтажа и (или) утилизации;
- ОС, принятые на хранение от сторонних организаций;
- ОС, изъятые в возмещение ущерба и т.п.;
- полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество;
- имущество учреждения, которое не соответствует критериям актива;

- учет основных средств на счете 321 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, отражаются списанные с баланса, выданные в эксплуатацию объекты стоимостью до 10000,00 руб.;

- объекты учета операционной аренды в части предоставленных прав возмездного пользования имуществом, переданные учреждением в возмездное пользование по договорам аренды; договорам проката; договорам найма жилого помещения, учитываются на забалансовом счете 325 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости;

- объекты учета операционной аренды в части предоставленных прав безвозмездного пользования имуществом, переданные учреждением в безвозмездное пользование по договорам безвозмездного пользования, учитываются на забалансовом счете 326 «Имущество, переданное в

безвозмездное пользование»;

- объекты ОС, выданные в личное пользование работниками (сотрудникам), учитываются на забалансовом счете 327 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

2.1.2. Нематериальные активы.

2.1.2.1. Нематериальный актив (НМА) – это объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющий следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- можно идентифицировать (выделить, отделить) объект от другого имущества;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- имеются в случаях, установленных законодательством РФ, 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Научные исследования (научно-исследовательские разработки) – уникальные изыскания, проводимые с целью получения новых научных или технических знаний и достижений.

Опытно-конструкторская и технологическая разработка – применение результатов научных исследований или иных знаний при планировании и проектировании производства новых или значительно улучшенных материалов, устройств, продуктов, процессов, систем или услуг до начала их производства в коммерческих целях или использования.

2.1.2.2. В составе НМА учитываются исключительные права и не исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки (научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.) и др.);

- исключительные права и не исключительные права на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

- исключительное право на товарный знак;

- другие права.

2.1.2.3. Результаты научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы

(НИОКР) относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

Результаты НИОКР могут быть выражены в форме специальной научно-технической литературы, документации и интеллектуальных прав, материальных носителей.

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

В первоначальную стоимость объекта нематериальных активов не включаются и отражаются в составе расходов текущего периода:

а) общехозяйственные, общие административные и прочие общие накладные расходы, кроме тех, которые могут быть отнесены напрямую на подготовку определенного объекта нематериальных активов к использованию;

б) первоначальные операционные убытки, возникшие до момента достижения плановой производительности указанного актива;

в) расходы на обучение персонала работе с активом.

До определения первоначальной стоимости объекта нематериальных активов, созданного силами субъекта учета, объект учитывается по условной стоимости 1 объект – 1 рубль.

Затраты на проведение научных исследований, опытно-конструкторских и технологических работ, отнесенные на расходы в предшествующих отчетных периодах (то есть до момента, когда они соответствуют критериям признания нематериальных активов, не могут быть признаны в качестве объекта нематериального актива в текущем и (или) последующих отчетных периодах.

2.1.2.4. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии (Приложение 9 к Учетной политике).

Комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет и срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.5. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется при стоимости до 100000,00 руб. включительно – в размере 100% при принятии объекта на учет; свыше 100000,00 руб. – ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура инвентарного номера для объекта НМА аналогична структуре для объекта ОС.

2.1.3. Материальные запасы.

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

2.1.3.2. При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости. При приобретении и (или) создании материальных

запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.1.3.3. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

2.1.3.4. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов является номенклатурная единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

2.1.3.5. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете медицинских учреждений ведется:

- по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и местам хранения;
- по отдельным видам лекарственных препаратов, персвязочных, вспомогательных материалов – в суммовом выражении по группам ценностей (готовые препараты, ангровые препараты, учетные препараты, кровозаменители, ВИЧ-препараты).

2.1.3.6. Учет лекарственных средств, перечень которых утвержден приказом Минздрава России от 22.04.2014 № 183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету», осуществляется в следующем порядке:

- предметно-количественный учет медикаментов – у материально ответственных лиц;
- в суммовом выражении – в регистрах бухгалтерского учета.

2.1.3.7. Особенности учета материальных запасов.

В случае большой номенклатуры приобретаемых материальных запасов в учреждении установлен следующий порядок учета:

- мягкий инвентарь, медикаменты и медицинские материалы, продукты питания, строительные материалы, прочие материальные запасы, поступающие в аптеку, на пищеблок, на материальный склад или склад службы эксплуатации учреждения, в структурные лечебные подразделения, принимаются к учету и списываются на основании учетных документов предоставленных соответствующими подразделениями.

Изделия медицинского назначения, вживляемые пациенту, техника и средства передвижения, приобретенные для передачи инвалидам вне зависимости от стоимости и срока

службы относятся к материальным запасам. Списание с бухгалтерского учета изделий медицинского назначения осуществляется без согласования с Учредителем – Департаментом здравоохранения города Москвы.

2.1.3.8. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии старшей сестры клиники/отделения. Маркировочные штампы хранятся у руководителя филиала/клиники (ответственного лица, назначенного руководителем). Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

2.1.3.9. Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется по стоимости определенной решением комиссии по поступлению и выбытию активов и отражается по коду источника финансирования «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

2.1.3.10. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов (пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»):

- 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.

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

2.1.3.11. Прием на хранение имущества от пациентов оформляется Квитанцией (ф. 5МЗ). Квитанции оформляет дежурная медсестра в трех экземплярах и передает:

- первый экземпляр – материально ответственному лицу, ответственному за хранение имущества пациента, вместе с принимаемым имуществом;
- второй экземпляр – больному или прилагает к истории болезни (в случае если больной находится без сознания или в состоянии алкогольного опьянения);
- третий экземпляр – старшей медсестре.

2.1.3.12. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

2.1.3.13. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости, медикаментов по фиксированной цене. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях списание оформляется Актом о списании материальных запасов ф. 0504230 и ежемесячным отчетом по видам услуг, утвержденном руководителем подразделения. Списание материальных ценностей хозяйственного назначения, пришедших в негодность оформляется дефектной ведомостью.

2.1.3.14. Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам (ГСМ) осуществляется по средней фактической стоимости на основании данных путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Нормы на расходы ГСМ

разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

2.1.3.15. Забалансовый учет материальных запасов:

- материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02з «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект – один рубль;

- учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03з «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по цене приобретения, при отсутствии документально подтвержденной стоимости приобретения – в условной оценке: один бланк – один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся:

- а) путевые листы;
- б) трудовые книжки;
- в) вкладыши к трудовым книжкам;
- г) квитанции ф. 0504510,
- д) больничные листы;
- е) родовые сертификаты;
- ж) свидетельства о рождении;
- з) свидетельства о смерти;
- и) квитанции 5-МЗ;

к) другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03з «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;

- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства;

- на забалансовом счете 09з «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09з отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения», при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09з. При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09з, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09з не производится. Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче на другой автомобиль, при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем. Выбытие со счета 09з отражается при списании автомобиля по установленным основаниям, при установке новых запчастей взамен

непригодных к эксплуатации;

- учет банковских гарантий ведется на счете 3310 «Обеспечение исполнение обязательств»;

- объекты материальных запасов, переданные учреждениями в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 253 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 263 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

- объекты материальных запасов, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), учитываются на забалансовом счете 273 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.401.20.272 «Расходование материальных запасов», 0.109.00.272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

- возврат материальных запасов из личного пользования работника (сотрудника) при условии дальнейшего их использования в деятельности учреждения производится на основании Требования-накладной (ф. 0315006) по стоимости, по которой материальные запасы были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 273 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.180 «Прочие доходы»;

- топливные карты, талоны на ГСМ без стоимостной оценки учитываются на забалансовом счете 273 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их стоимости изготовления с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.401.20.226 «Расходы на прочие работы, услуги», 0.109.00.226 «Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0.302.26.730 «Расчеты по прочим работам, услугам».

2.2. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

2.2.1. Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ, услуг осуществляется по группам видов оказываемых услуг:

- в рамках выполнения государственного задания:

- государственные услуги;

- в рамках приносящей доход деятельности:

- платные медицинские услуги (работы) по видам;

- платные немедицинские услуги (работы).

2.2.2. К прямым затратам при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, непосредственно связанных с их оказанием (выполнением) (счет *10960*), относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

- стоимость списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в

результате их использования для оказания услуги (выполнении работы);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);

- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);

- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);

- другие аналогичные затраты.

2.2.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) (счет *10970*) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работ);

- списанные материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

- другие затраты.

2.2.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании квартала пропорционально:

- прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ).

2.2.5. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов (счет *10980*) учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работ), административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;
- на оплату консультационных, нотариальных, информационных услуг и прочие;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

2.2.6. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании квартала пропорционально:

- прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ).

2.2.7. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, работ относится:

- в рамках выполнения государственного задания: в дебет счета 4.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» с кредита счета 4.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ;

- в рамках приносящей доход деятельности от оказания платных услуг (работ): в дебет счета 2.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

2.2.8. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

2.2. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

2.3.1. Денежные средства.

2.3.1.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств (Таблица 3).

Таблица 3. Виды источников финансирования по кодам лицевых счетов

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Вид источника финансирования
21	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	3	Средства, поступающие во временное распоряжение
26	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	Субсидия на выполнение государственного задания
		2	Средства от оказания платных услуг; Пожертвования; Доходы от аренды; Возмещение стоимости коммунальных и эксплуатационных работ; Средства, получаемые от ФСС; Средства от военных комиссариатов; Реализация НФА; Иные доходы
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	Субсидия на иные цели
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	6	Субсидия на цели осуществления капитальных вложений
30	Лицевой счет по переданным	1	Средства по финансированию компенсаций

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Вид источника финансирования
	полномочиям		

2.3.1.2. Порядок отражения в учете операций по заимствованию средств из одного источника (в пределах остатка денежных средств на лицевом счете) на другой с последующим возмещением:

- в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4») порядок представлен в Таблице 4.

Таблица 4. Порядок отражения в учете операций по заимствованию средств (на одном лицевом счете)

Наименование операции	Вид деятельности «2»	Вид деятельности «4»	Первичный документ
Заимствование денежных средств «4» на исполнение обязательств по «2»			
Привлечение денежных средств на исполнение обязательств по виду деятельности «2», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «4» Одновременно:	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 730	Дт 4 304 06 830 Кт 4 201 11 610	Справка ф. 0504833
	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ)730	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	
Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение обязательств Одновременно:	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 730	Справка ф. 0504833
	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	
Заимствование денежных средств «2» на исполнение обязательств по «4»			
Привлечение денежных средств на исполнение обязательств по виду деятельности «4», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «2» Одновременно:	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 730	Справка ф. 0504833
	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ)830	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	
Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение обязательств Одновременно:	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 730	Дт 4 304 06 830 Кт 4 201 11 610	Справка ф. 0504833
	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	

2.3.1.3. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом.

2.3.2. Денежные документы.

2.3.2.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- оплаченные талоны на бензин и масла;

- проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты;
- единые проездные билеты и др.

2.3.2.2. Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

2.3.2.3. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам и количеству в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

2.3.3. Расчеты с подотчетными лицами.

2.3.3.1. Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

2.3.3.2. Порядок расчетов с подотчетными лицами определен в следующих приложениях к настоящей Учетной политике:

- Приложение 3 – Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг);
- Приложение 4 – Положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;
- Приложение 7 – Положение о служебных командировках.

2.3.4. Расчеты с прочими дебиторами.

2.3.4.1. Порядок отражения операций по приему оплаты услуг (товаров, работ) с использованием расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения, представлен в Таблице 5.

Таблица 5. Порядок отражения операций с использованием расчетных карт через платежный терминал

Наименование операции	Дебет	Кредит
Проведена оплата за оказанные услуги с использованием платежной карты получателя услуг	2 20123 560 увеличение забалансового счета 3.17.01 (КОСГУ 130)	2 205 31 660
Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения за вычетом удержанного банком вознаграждения	2 20111 560 увеличение забалансового счета 3.17.01 (КОСГУ 130)2 210 03 510	2 20123 660
Зачет комиссионного вознаграждения банка	2 30226830	2 20123 660 увеличение забалансового счета 3.18.01 (КОСГУ 226)

2.3.4.2. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

2.3.4.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.3.4.4. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по

предоставлению учреждением:

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

- Дебет Х.210.05.56Х Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
- Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

2.3.5. Расчеты по НДС.

2.3.5.1. Раздельный учет сумм «входного» НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления облагаемых налогом и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций организован на счете 2.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»:

- 0.210.Н2.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам» (НДС к распределению);
- 0.210.Р2.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам» (НДС к вычету).

2.3.5.2. Порядок учета и распределения «входного» НДС:

2.3.5.2.1. В случае, если товары (работы, услуги), в том числе основные средства и нематериальные активы, имущественные права приобретены учреждением для деятельности, облагаемой НДС, суммы «входного» НДС относятся в дебет счета 2.210.Р2.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам – НДС к вычету» дополнительно отражается аналитический код доходов по первому уровню.

2.3.5.2.2. В случае, если товары (работы, услуги), в том числе основные средства и нематериальные активы, имущественные права приобретены учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы «входного» НДС учитываются в стоимости приобретенных товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, имущественных прав.

2.3.5.2.3. В случае, если товары (работы, услуги), в том числе основные средства и нематериальные активы, имущественные права приобретены учреждением для осуществления как облагаемых НДС, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций, суммы «входного» НДС относятся в дебет счета 0.210.Н2.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению».

Определенная расчетным путем доля «входного» НДС, подлежащая принятию к вычету, списывается в дебет счета 0.303.04.000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

Определенная расчетным путем доля «входного» НДС, подлежащая учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, включается:

- в стоимость приобретаемых работ, услуг – в дебет счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по соответствующему КОСГУ;
- в стоимость приобретаемых нефинансовых активов – в дебет счетов 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.101.00.000 «Основные средства», 0.102.00.000 «Нематериальные активы».

2.3.6. Расчеты по ущербу и иным доходам.

2.3.6.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

2.3.6.2. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.3.6.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.3.6.4. Доходы от деятельности учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

2.3.6.5. Порядок отражения в учете операций по зачету штрафных санкций от договоров или иных гражданско-правовых сделок представлен в Таблице 6.

Таблица 6. Порядок отражения в учете операций по зачету штрафных санкций от договоров или иных гражданско-правовых сделок

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Прекращение встречного требования зачетом:			
В сумме исполненного денежного обязательства	Договор; Справка ф. 0504833	2(4,5) 302 хх 830	2(4,5) 304 06 730
В сумме исполненного требования по санкциям		2 304 06 830	2 209 41 660
Перевод средств с одного КФО на другой:			
Перечислены денежные средства с отдельного лицевого счета (с признаком 27) на лицевой счет по учету собственных средств (26)	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	5 304 06 830	5 201 11 610
		-	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по КОСГУ расхода в соответствии с Договором
		2 201 11 510	2 304 06 730
Перевод денежных средств в рамках одного лицевого счета по учету собственных средств (26) с одного источника на другой	Справка ф. 0504833	4 304 06 830	4 201 11 610
		-	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по КОСГУ расхода в соответствии с Договором
		2 201 11 510	2 304 06 730
		Увеличение забалансового счета 3.17.01 по КОСГУ 140	-

2.3.7. Расчеты с учредителем

2.3.7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

2.3.7.2. Изменение показателей счета 7.210.06.000 «Расчеты с учредителем», сформированные на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798), осуществляются один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности только в части выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств ОМС до изменения типа учреждения.

2.3.7.3. Изменение показателей, отраженных на счетах 2.210.06.000 «Расчеты с

учредителем», осуществляется учреждением один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности:

- в части сформированных на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798), на сумму выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа учреждения;

- на сумму поступившего и выбывшего за отчетный период недвижимого имущества (отраженного на счетах аналитического учета счета 2.101.10.000).

2.4. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.4.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение 17). Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

2.4.2. 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».

С забалансового учета задолженность списывается 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.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4.3. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются:

- по статье 12Х «Доходы от собственности» КОСГУ в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества;
- по статье 13Х «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат» КОСГУ в отношении доходов от реализации товаров, работ, услуг собственного производства, доходов от реализации покупных товаров;
- по статье 172 «Доходы от операций с активами» в отношении доходов от реализации нефинансовых активов;
- по статье 18Х «Прочие доходы» в отношении прочих доходов.

2.4.4. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов между видами деятельности в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.105.00.000 «Материальные запасы»;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;
- при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами

0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

- исправление ошибок прошлых лет в части ошибок прошлого года, которые не отражены на других счетах, отражаются на счете 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»

- исправление ошибок прошлых лет, которые не подлежат отражению по счету 304.86, отражаются на счете 304.96 «Иные расчеты прошлых лет».

2.4.5. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения, представлен в Таблице 7.

Таблица 7. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 3.17.01. КОСГУ 510	3.304.01.730
Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения	Протокол об отказе от заключения контракта, Конкурсная документация, Справка ф. 0504833	3.304.01.830	3.201.11.610 3.17.01. КОСГУ 610
		2.201.11.510 3.17.01.КОСГУ 140	2.209.41.660
Начисление доходов от принудительного изъятия	Справка ф. 0504833	2.209.41.560	2.401.40.140
Подтверждение начисления доходов	Платежное поручение ф. 0401060	2.401.40.140	2.401.10.140

2.4.6. Целевые средства.

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 вести в разрезе уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

2.5. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

2.5.1. Доходы текущего финансового года.

2.5.1.1. Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

- обособленный учет средств организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

- доходы учреждений группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ;

- аналитический учет доходов ведется на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения.

2.5.1.2. КОСГУ 12Х «Доходы от собственности» по КФО 2: начисление дохода от сдачи в аренду помещений (площадей под рекламные стенды), имущества производится на дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода.

2.5.1.3. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается

доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды (пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»).

2.5.1.4. КОСГУ 130X «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»:

- по КФО 4: начисление дохода по полученным субсидиям по государственному заданию на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату и в сумме, указанных в графике перечисления субсидии;

- по КФО 2: начисление дохода от оказания платных медицинских и немедицинских услуг (бытовые, сервисные, транспортные и иные), представленные дополнительно при оказании медицинской помощи) производится на дату их оказания;

- по КФО 2: начисление дохода за оказание медицинских услуг по родовым сертификатам отражается в соответствии с договором с ФСС и на основании талонов родовых сертификатов, реестров родовых сертификатов;

- по КФО 2: начисление дохода от реализации товаров отражается на дату их реализации (перехода права собственности);

- по КФО 2: начисление дохода в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки производится на момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045);

- по КФО 2: начисление доходов от средств комиссариатов в части возмещения расходов учреждения начисление доходов от средств комиссариатов в части возмещения расходов учреждения за работу медицинских работников в призывных комиссиях отражается на дату выставленного учреждением счета, с приложением первичных документов (Табель учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости);

- отражается на дату счета, выставленного учреждением, с приложением первичных документов (Табель учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости);

- по КФО 2: начисление дохода в виде сумм возмещения арендаторами расходов арендодателя на оплату жилищно-коммунальных и других услуг в рамках учета доходов от сдачи в аренду имущества государственными учреждениями отражается по фактическому потреблению коммунальных услуг арендаторами на момент возникновения требований учреждения.

2.5.1.5. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонемент) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемент) (пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»).

2.5.1.6. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

2.5.1.7. КОСГУ 14X «Суммы принудительного изъятия» по КФО 2:

- в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5»;

- начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания

поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);

- начисление дохода в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке отражается на основании протокола об отказе от заключения контракта.

2.5.1.8. КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами» по КФО 2:

- начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);

- начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

- начисление доходов, связанных с ликвидацией основных средств, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

2.5.1.9. КОСГУ 176 «Доходы от оценки активов» по КФО 2, 4:

- начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

2.5.1.10. КОСГУ 18X «Прочие доходы»:

- по КФО 4: начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату и в сумме, указанных в графике перечисления субсидии;

- по КФО 5: начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств субсидии в сумме произведенных кассовых расходов;

- по КФО 4: начисление дохода от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг);

- по КФО 2: начисление дохода от пожертвования юридических и физических лиц отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг), в соответствии с Договором пожертвования.

2.5.2. Расходы текущего финансового года

2.5.2.1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;

- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;

- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг;

- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг;

- расходы по обслуживанию сданного в аренду имущества;

- расходы для компенсации от комиссариатов;

- расходы, связанные с оплатой услуг учреждения по медицинской помощи, оказываемой женщинам в период беременности и послеродовой период, не формирующие себестоимость работ, услуг.

2.5.3. Учреждение исправляет ошибки прошлых лет на счетах:

- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному» – в части ошибок по доходам прошлого года;

- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному» – в части ошибок по расходам прошлого года;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет» – в части ошибок по доходам прошлых лет, которые не подлежат отражению по счету 401.18;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет» – в части ошибок по расходам прошлых лет, которые не подлежат отражению по счету 401.28.

2.5.4. В конце года учреждение закрывает на счет 401.30 следующие счета:

- 401.10 «Доходы текущего финансового года»;
- 401.20 «Расходы текущего финансового года»;
- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет»;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет»;
- 210.02 «Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет»;
- 304.04 «Внутриведомственные расчеты» (по законченным расчетам);
- 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами»;
- 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

2.6. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

2.6.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- выплату отпускных;
- неисключительные права на программные продукты и базы данных,
- страхование имущества;
- страхование гражданской ответственности;
- добровольное медицинское страхование сотрудников и пр.

2.6.2. В составе расходов будущих периодов (РБП) по отпускам учитываются выплаты работникам в отчетном периоде за дни отпусков, относящиеся к следующему отчетному периоду. Списание РБП производится пропорционально дням отпуска, приходящимся на следующий отчетный период. Суммы отпускных, приходящиеся на отчетный период учитываются при формировании затрат отчетного периода. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

2.6.3. Страхование имущества, страхование гражданской ответственности.

2.6.3.1. При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия страхового полиса пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.

2.6.3.2. Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года, если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- расходов будущих периодов, если срок использование неисключительных прав

устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

2.7. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ

2.7.1. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск.

2.7.2. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск на следующий финансовый год определяется до 31 декабря текущего года.

2.7.3. Предельный размер резерва и ежемесячный процент отчислений в резерв определяются на основании показателей, рассчитанных по формуле 3.

(3)

$$\text{Показатель 3} = \frac{\text{Показатель 2}}{\text{Показатель 1}} \times 100\% , \text{ где}$$

Показатель 1 – сумма предполагаемых расходов на оплату труда на следующий год (за исключением расходов на оплату труда лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера). Указанная сумма определяется с учетом взносов в государственные внебюджетные фонды. Расходы на оплату отпусков не включаются в сумму предполагаемых расходов на оплату труда;

Показатель 2 – сумма предполагаемых расходов на оплату отпусков в следующем году (с учетом оплаты дополнительных отпусков). Указанная сумма определяется с учетом взносов в государственные внебюджетные фонды;

Показатель 3 – процент для расчета ежемесячных отчислений в резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

2.7.4. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц, умноженным на установленный процент (показатель 3).

2.7.5. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва.

Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

2.7.6. Операции по начислению сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- начисление сумм резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) – по дебету счетов 0.109.60.211 «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», 0.401.20.211 «Расходы по заработной плате» и кредиту счета 0.401.60.211 «Резервы предстоящих расходов по оплате отпусков»;

- начисление сумм резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) – по дебету счетов 0.109.60.213 «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», 0.401.20.213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 0.401.60.213 «Резервы предстоящих расходов».

2.7.7. При необходимости в учреждении создаются (пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»):

- резерв по претензионным требованиям. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению 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 сомнительным долгам – на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

2.7.8. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, и т.д.).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

2.8. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

2.8.1. Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в Таблице 8.

Таблица 8. Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета

№ п/п	Хозяйственные операции	Приятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор, Расчет плановой суммы
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет плановой суммы

№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов		
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте (публикация извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании)	Извещение о проведении торгов
3	Расчеты с работниками		
3.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
3.2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается	Заявление подотчетного лица
3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

2.8.2. Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в Таблице 9.

Таблица 9. Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета

№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание

№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов, на предоплату Дата акта приемки услуг, работ Дата получения товарных накладных	Предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833 На основании актов приемки в соответствии с условиями договора На основании товарных накладных
1.2	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату Дата акта приемки услуг, работ	Предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833 На основании актов приемки в соответствии с условиями договора
2	Расчеты с работниками		
2.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость
2.2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается На дату утверждения авансового отчета	Заявление подотчетного лица Авансовый отчет
2.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
2.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату подписания руководителем заявления о выдаче денежных средств под отчет; На дату утверждения авансового отчета	Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет Авансовый отчет
3	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
3.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату начисления налога	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
4	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
4.1	По штрафам, пеням и т.п.	Дата начисления штрафов, пеней и т.п.	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

2.8.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1.1. Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.1.2. Учетная политика разработана на основе положений Налогового кодекса Российской Федерации, законов города Москвы о налогах.

3.1.3. Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы и исчисления тех или иных налогов и сборов в Российской Федерации, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

3.1.4. Выбранные учреждением в учетной политике способы учета применяются последовательно от одного налогового периода к другому.

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

3.2.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении и филиале является главный бухгалтер.

3.2.2. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

3.2.3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3.2.4. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общероссийском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС).

3.2.5. Хозяйственные операции по приносящей доход деятельности (КФО 2) отражаются одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

3.2.6. Налоговый учет в части налога на прибыль в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, который приведен в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

3.2.7. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3.2.8. Контроль за исчислением налогов и иных обязательных платежей, их уплатой, а также предоставлением налоговой отчетности, осуществляет главный бухгалтер учреждения.

3.2.9. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

3.3. ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, АНАЛИТИЧЕСКИЕ РЕГИСТРЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

3.3.1. Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку ф. 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

3.3.2. Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю учреждения.

3.3.3. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета (для учета показателей налога на имущество, транспортного налога, НДС) и регистры налогового учета по налогу на прибыль.

3.3.4. Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным используемым программным продуктом с учетом специфики деятельности учреждения. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением за отчетный налоговый период.

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

4.1. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

4.1.1. В соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 145 Налогового кодекса РФ Учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость на срок не менее одного года с направлением уведомления в налоговый орган не позднее 20-го января, начиная с которого используется право на освобождение. Учреждение использует с 01.01.2020 года право на освобождение организации от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, в порядке, установленном ст. 145 Налогового кодекса РФ.

4.1.2. Учреждением налог на добавленную стоимость за прошедший квартал уплачивается одновременно по срокам, установленным Налоговым кодексом РФ.

4.1.3. Не признаются объектом налогообложения следующие операции учреждения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (п.п. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ);

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (п.п. 5 п. 2 ст. 146 НК РФ);

- передача имущественных прав учреждения ее правопреемнику (правопреемникам) (п.п. 7 п. 2 ст. 146 НК РФ).

4.1.4. Учреждение осуществляет отдельный учет операций, освобожденных от налогообложения НДС согласно ст. 149 Налогового кодекса РФ:

- оказание медицинских услуг медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг. В данном случае к медицинским услугам относятся:

- услуги, определенные перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию;

- услуги, оказываемые населению, по диагностике, профилактике и лечению независимо от

формы и источника их оплаты по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации. Перечень таких услуг утвержден постановлением Правительства РФ от 20.02.2001 № 132, в частности:

1) услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках амбулаторно-поликлинической (в том числе доврачебной) медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;

2) услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в дневных стационарах и службами врачей общей (семейной) практики, включая проведение медицинской экспертизы;

3) услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках стационарной медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;

4) услуги по санитарному просвещению, непосредственно оказываемые населению.

5) услуги по дежурству медицинского персонала у постели больного;

6) услуги, оказываемые беременным женщинам, новорожденным, инвалидам и наркологическим больным;

7) реализация лома и отходов черных и цветных металлов и др.

4.1.5. Моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из следующих дат:

- день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;

- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

4.1.6. Налогообложение производится по налоговой ставке 20% на аналитическом учете счета 2.401.10.000 «Доходы текущего финансового года». В частности:

- сдача в аренду помещений (площадей для размещения), иного имущества – ставка НДС – 20%;

- реализация бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, ставка НДС – 20% при реализации бланков закупленных учреждением самостоятельно. При реализации бланков, приобретенных за счет средств Казны НДС не облагаются и все полученные средства подлежат перечислению в бюджет города Москвы;

- продажа в соответствии с законодательством РФ активов, в том числе основных средств, нематериальных актив, материальных запасов, ставка НДС – 20 %.

4.1.7. Учреждение не составляет счет-фактуру, не ведет книгу покупок и книгу продаж при совершении:

- операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со статьей 149 НК РФ;

- операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС;

- операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, по письменному согласию сторон сделки на несоставление налогоплательщиком счетов-фактур.

4.1.8. Учреждение применяет вычет по НДС по перечисленным авансам; полученные на уплаченные авансы счета-фактуры поставщиков в Книге покупок регистрируются, в Налоговой декларации отражаются в составе вычетов.

4.1.9. Учреждение осуществляет отдельный учет НДС, предъявленного поставщиками

(подрядчиками).

При этом суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

- принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;

- принимаются к вычету либо учитываются в стоимости пропорционально стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, соответственно облагаемых и не облагаемых НДС, в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав за этот же налоговый период.

4.1.10. Распределение сумм «входного НДС» осуществляется в следующем порядке:

- пропорционально стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период (квартал);

- по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым к учету в первом или во втором месяце квартала, пропорционально стоимости отгруженных в соответствующем месяце товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости отгруженных за месяц товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав.

4.1.11. Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению. Кроме случаев, когда оформление счета-фактуры обязательно (по операциям облагаемым НДС), по требованию контрагента с указанием «без НДС».

4.1.12. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ с использованием автоматизированного учета и с последующим выведением на бумажный носитель: в случае, если у Учреждения пропадает право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика – не позднее 25 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом, в случае, если право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика используется – ежегодно в срок направления заявления в налоговый орган.

4.2. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

4.2.1. Налоговый учет в учреждении ведется по методу начисления.

4.2.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением.

4.2.3. К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- внереализационные доходы.

4.2.4. В составе доходов от реализации отдельно выделяются:

4.2.4.1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства:

- платные медицинские услуги (работы);
- оказания прочих платных услуг (работ).

4.2.4.2. Выручка от реализации ранее приобретенных товаров.

4.2.4.3. Выручка от реализации имущественных прав:

- реализация основных средств;
- реализация нематериальных активов;
- реализация прочего имущества (в том числе от сдачи медицинских отходов на переработку, металлолома).

Датой получения доходов от реализации признается дата передачи права собственности на товары, результатов выполненных работ и услуг, имущественных прав, независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату.

4.2.5. В состав внереализационных доходов учреждения включаются доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров (работ, услуг) или имущественных прав организации. Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ и представлена в Таблице 10.

Таблица 10 – Внереализационные доходы

Внереализационный доход	Дата признания в составе доходов для целей налогового учета
Доходы от размещения оборудования на территории учреждения	Дата осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода
Возмещение стоимости жилищно-коммунальных и других услуг арендаторами за аренду помещений	Момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)
Взимание стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки	Последний день отчетного периода согласно условиям соглашения с военными комиссариатами (Табель учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости)
Сумма компенсации понесенных расходов в связи с исполнением Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, полученная от военных комиссариатов	Дата составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями к бухгалтерскому учету
Стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств	Дата утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации
Стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации	Дата выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода)
Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном (налоговом) периоде	Дата, когда получатель имущества (в том числе денежных средств) фактически использовал указанное имущество (в том числе денежные средства) не по целевому назначению либо нарушил условия, на которых они предоставлялись
Доходы в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках пожертвований, целевых поступлений, целевого финансирования	Дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда
Суммы штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба	Датой признания указанных доходов является последний день отчетного периода, когда истекает срок исковой давности
Доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям	

4.2.6. Расходы учреждения в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются:

- на расходы, связанные с производством и реализацией;
- внереализационные расходы.

4.2.7. Расходы на реализацию подразделяются на прямые и косвенные.

4.2.8. К прямым расходам учреждения относятся:

- материальные расходы:

- расходы на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;

- расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуги (выполнении работы).

4.2.9. К косвенным расходам учреждения относятся все остальные расходы: коммунальные услуги, услуги связи, командировочные расходы, аренда помещений, оборудования, расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте, расходы на противопожарные мероприятия, расходы на охрану, связанные с содержанием имущества, услуги в области информационных технологий, и др.

4.2.10. Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции, работ, услуг.

4.2.11. Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

4.2.12. Методы оценки нефинансовых активов.

4.2.12.1. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

4.2.12.2. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

4.2.12.3. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется по основным нормам амортизации без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

4.2.12.4. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ применяется метод оценки по средней стоимости.

4.2.13. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

4.2.13.1. В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения организация формирует резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников.

Предельный размер резерва и ежемесячный процент отчислений в резерв определяются также как и для целей бухгалтерского учета (раздел 2.7 Учетной политики).

Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц, умноженным на установленный процент (Показатель 3).

Указанные отчисления относятся на счета учета расходов на оплату труда соответствующей категории работников.

Ежегодно по состоянию на последнее число налогового периода проводится инвентаризация резерва.

Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму. Указанная сумма подлежит учету в составе внереализационных доходов текущего налогового периода.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв. Соответствующая сумма включается в расходы на оплату труда текущего налогового периода.

4.2.14. Состав внереализационных расходов включает обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с реализацией.

В частности, к ним относятся:

- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств;
- расходы на услуги банков;
- расходы на содержание переданного по договору аренды имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- убытки прошлых налоговых периодов, выявленные в текущем отчетном (налоговом) периоде;
- недостача материальных ценностей в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищений, виновники которых не установлены;
- другие обоснованные расходы, не связанные с реализацией.

4.2.15. Учреждение применяет налоговую ставку по налогу на прибыль 20 процентов.

4.3. ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ

4.3.1. Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству Российской Федерации. Формирование налоговой базы, расчет и уплата налога осуществляется в соответствии с НК РФ и Законом г. Москвы от 09.07.2008 № 33 «О транспортном налоге».

4.3.2. В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение налогового периода исчисление суммы налога производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом периоде. При этом если регистрация транспортного средства произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства. Если регистрация транспортного средства произошла после 15-го числа соответствующего месяца или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства не учитывается при определении коэффициента.

4.3.3. Начисление налога производится поквартально.

4.3.4. Расходы в сумме исчисленного налога на имущество распределяются по кодам финансового обеспечения.

4.4. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ

4.4.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество п. 1 ст. 373, п. 1 ст. 386 НК РФ.

4.4.2. В соответствии с главой 30 НК РФ формирование налогооблагаемой базы

осуществляется согласно статьям 374-376.

4.4.3. Начисление налога производится поквартально.

4.4.4. Расходы в сумме исчисленного налога на имущество распределяются по кодам финансового обеспечения.

4.5. ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ

4.5.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно ст. 389, 390, 391 НК РФ (гл.31 НК РФ).

4.5.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст.394 НК РФ.

4.5.3. Начисление налога производится поквартально.

4.5.4. Расходы в сумме исчисленного налога на имущество распределяются по кодам финансового обеспечения.

5. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

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

5.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками (пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»).

6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

6.1 Документы учетной политики, первичные документы, регистры бюджетного учета, бюджетная отчетность подлежат хранению не менее 5 лет после отчетного года.

6.2 В течение текущего года документы хранятся в папках вместе с приложениями к ним.

6.3 Регистры бюджетного учета составляются и хранятся в электронном виде при условии подписания электронной подписью.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

7.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Департамента здравоохранения города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

7.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту

прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

7.4. Передаются следующие документы:

- Учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

7.5. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7.6. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

7.7. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Обозначение / сокращение	Расшифровка / полное наименование
ГК РФ	Гражданский кодекс Российской Федерации
ГСМ	Горюче-смазочные материалы
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
КФО	Код вида финансового обеспечения деятельности
ЛВС	Локально-вычислительная сеть
НК РФ	Налоговый кодекс Российской Федерации
НИОКР	Научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа
НМА	Нематериальные активы
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОС	Основные средства
ОЦДИ	Особо ценное движимое имущество
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
СКУУ ЕМИАС	Сервис консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы
Учредитель	Департамент здравоохранения города Москвы
ФСС	Фонд социального страхования Российской Федерации
ФФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации
Федеральный закон № 402-ФЗ	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
Приказ № 52н	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»
Инструкция № 157н	Инструкция по применению Единого Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
Инструкция № 162н	Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»
Инструкция № 174н	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. В приложении представлен перечень основных нормативно-правовых

документов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского и налогового учета государственных учреждений в Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. В приложении представлен рабочий план счетов для ведения бухгалтерского и налогового учета в учреждениях амбулаторно-поликлинического типа, который включает:

- перечень счетов, применяемых в деятельности учреждения, исходя из типа учреждения, видов его финансового обеспечения, видов деятельности, закреплённых в учредительных документах;

- для каждого счета по аналитическим признакам, необходимым для формирования регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и иной отчетности, предусмотренной для представления внешним пользователям, представлены объекты аналитики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Приложение содержит:

- таблицу для внесения учреждениями наименований должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные средства;

- таблицу для внесения учреждениями наименований должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы. Таблица содержит также перечень возможных видов денежных документов с учетом специфики деятельности медицинских учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Приложение содержит Положение, которое устанавливает в учреждении единый порядок расчетов с подотчетными лицами учреждения (в том числе территориальных обособленных подразделений) и выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании и содержит следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Порядок выдачи денежных средств под отчет.
3. Порядок выдачи денежных документов под отчет.
4. Представление отчетности подотчетными лицами об израсходовании денежных средств.
5. Составление, представление отчетности подотчетными лицами об израсходовании денежных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Приложение содержит наименования бланков строгой отчетности и закрепление ответственных за получение, хранение и выдачу каждого вида бланков.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Приложение содержит перечень должностей сотрудников и целей разъездов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Приложение содержит Положение, которое определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств. Положение содержит перечень первичных документов для оформления при направлении работника в служебную командировку, в том числе с целью выдачи денежных средств под отчет, устанавливает размеры суточных за каждый день нахождения в командировке, предельные суммы расходов по найму жилого помещения в служебной командировке при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы; а также перечень оправдательных документов, подтверждающих расходы на приобретение авиабилета и железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета) и др.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Приложение содержит Положение, которое устанавливает в учреждении единый порядок приемки, хранения выдачи (списания) бланков строгой отчетности, а также порядок аналитического учета трудовых книжек и вкладышей к ним, путевых листов, бланков листков нетрудоспособности, родовых сертификатов. Положение включает порядок учета

и уничтожения испорченных бланков.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Приложение содержит Положение, устанавливающее основные задачи и полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения. Положение содержит основные разделы:

1. Общие положения.
2. Основные задачи и полномочия комиссии.
3. Порядок принятия решений Комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Приложение содержит формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Приложение содержит примерный перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, для выбора и дополнения данного перечня учреждениями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Приложение содержит порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете. График документооборота оформлен в виде перечня участков учета по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых определенным подразделением учреждения, а также исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ и содержит следующие разделы:

1. Форма и наименование первичного документа;
2. Составление, прием документа: ответственные за составление (проверку при поступлении) документа, количество экземпляров, момент составления(проверки), сроки предоставления в бухгалтерию;
3. Обработка документа: ответственное лицо за принятие документа, срок обработки документа, регистры бухгалтерского учета по отражению данных первичного документа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13. Приложение содержит перечень форм регистров бухгалтерского учета и сроки их вывода на бумажные носители.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14. Приложение содержит Положение о ведении кассовых операций, устанавливающее порядок формирования и хранения документов, порядок обеспечения сохранности наличных денежных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15. Приложение содержит Положение о соблюдении кассовой дисциплины, устанавливающее порядок формирования лимита остатка наличных денежных средств, порядок оформления кассовых документов, порядок приема и выдачи наличных денежных средств, требования по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов, требования по кассовой дисциплине.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16. Приложение содержит Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, устанавливающий порядок и сроки проведения инвентаризации, особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов, порядок оформления результатов инвентаризации и график проведения инвентаризации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17. Приложение содержит Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.