

Приложение к приказу № 161/1
от 25.12.2020

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР РАДИЛОГИИ»**

**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----------|---|----|
| 1 | БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ | 4 |
| 1.1 | ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА..... | 4 |
| 1.1.1 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 1.1.2 | ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА | 8 |
| 1.1.3 | ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ | 11 |
| 1.1.4 | ИЛИ ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ | 12 |
| 1.1.5 | ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ | 16 |
| 1.1.6 | ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ | 20 |
| 1.1.7 | ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ (КРЕДИТОРСКОЙ) ЗАДОЛЖЕННОСТИ..... | 22 |
| 1.1.8 | ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ..... | 24 |
| 1.2 | МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА..... | 25 |
| 1.2.1 | УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ..... | 25 |
| 1.2.1.1 | ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА | 25 |
| 1.2.1.2 | НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ | 36 |
| 1.2.1.3 | МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ | 36 |
| 1.2.1.4 | ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА | 43 |
| 1.2.1.5 | ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ. | 44 |
| 1.2.1.6 | РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ | 45 |
| 1.2.1.7 | РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ | 46 |
| 1.2.1.8 | РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ..... | 46 |
| 1.2.1.9 | РАСЧЕТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА | 47 |
| 1.2.1.10 | РАСЧЕТЫ ПО НДС | 48 |
| 1.2.1.11 | РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ | 49 |
| 1.2.1.12 | РАСЧЕТЫ С УЧРЕДИТЕЛЕМ..... | 49 |
| 1.2.1.13 | УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ..... | 50 |
| 1.2.1.14 | ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ..... | 51 |
| 1.2.1.15 | ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ..... | 52 |
| 1.2.1.16 | РЕЗЕРВЫ УЧРЕЖДЕНИЯ | 52 |
| 1.2.1.17 | ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ | 53 |
| 1.2.1.18 | РАСХОДЫ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА..... | 56 |
| 1.2.1.19 | РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ | 56 |
| 1.2.1.20 | СТРАХОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, СТРАХОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ..... | 57 |
| 1.2.1.21 | РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ | 57 |
| 1.2.1.22 | САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ..... | 59 |
| 1.2.1.23 | ПРИМЕНЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТОВ..... | 64 |
| 2 | НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ | 67 |
| 2.1 | ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА..... | 67 |
| 2.1.1 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 67 |
| 2.1.2 | ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА | 67 |
| 2.1.3 | ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, АНАЛИТИЧЕСКИЕ РЕГИСТРЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА..... | 70 |

| | | |
|-------|--|---------------------------------|
| 2.2 | МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА | 71 |
| 2.2.1 | НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ | 71 |
| 2.2.2 | НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ | 77 |
| 2.2.3 | ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ | 82 |
| 2.2.4 | НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ..... | 82 |
| 2.2.5 | ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ | 83 |
| 3 | ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, НАЧАЛЬНИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ФИЛИАЛА. | 83 |
| 4 | ПЕРЕЧЕНЬ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ | 86 |
| 5 | ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ-..... | ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. |

1 Бухгалтерский учет

1.1 Организационные аспекты бухгалтерского учета

1.1.1 Общие положения

1.1.1.1 Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр радиологии Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.1.2 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.

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

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» - в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина России от 6 июня 2019 г. N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными

- фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
 - Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
 - Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
 - Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
 - Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
 - Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
 - Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-06-10/79778 «О применении федеральных стандартов бухгалтерского учета»
 - Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные

- средства» (вместе с «Методическими указаниями по применению переходных положений СГС "Основные средства" при первом применении»))»
- Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»
 - Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 «О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении»;
 - Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»))».
 - Письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утв. Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н»;
 - Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»))»;
 - Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62483 «О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС «Отчет о движении денежных средств» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»).
 - Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (с изменениями и дополнениями)
 - Письмо Минфина России от 5 августа 2019 г. N 02-07-07/58716 О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"
 - Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения" (с изменениями и дополнениями)

- Письмо Минфина России от 29 октября 2019 г. N 02-06-07/84753 О направлении методических рекомендаций по первому применению СГС "Концессионные соглашения"
- Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (с изменениями и дополнениями)
- Письмо Минфина России от 28 октября 2019 г. N 02-06-07/84752 О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"
- Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (с изменениями и дополнениями)
- Письмо Минфина России от 6 августа 2019 г. N 02-06-07/59183 О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (с изменениями и дополнениями)
- Письмо Минфина России от 1 августа 2019 г. N 02-07-07/58075 О методических рекомендациях по применению СГС "Запасы"
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ 33н)
- Приказ Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)

- Приказ 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»
- Устав учреждения № 510 от 16.09.2016 г. с изменениями к нему.
- Других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

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

1.1.1.5 Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

1.1.1.6 Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- Применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- Утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

1.1.1.7 Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

1.1.1.8 Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

1.1.2 Организация бухгалтерского учета

1.1.2.1 Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

1.1.2.2 Генеральный директор учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1.2.3 При смене генерального директора учреждения проводится инвентаризация.

1.1.2.4 Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

1.1.2.5 Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно генеральному директору учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

1.1.2.6 При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)

1.1.2.7 В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность бухгалтерии регламентировано Положением о бухгалтерской службе **Приложение № 1 к настоящей учетной политике** и должностными инструкциями работников бухгалтерии, распоряжениями руководства и отдельными приказами руководителя учреждения.

1.1.2.8 Бухгалтерский учет всех операций, совершаемых в обособленных подразделениях, ведется бухгалтериями филиалов Учреждения.

1.1.2.9 Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом при помощи следующих программных комплексов:

- «ПАРУС-Бюджет 7 Бухгалтерия»;

- «ПАРУС-Бюджет 7 Зарплата»
- «ПАРУС-Бюджет 7 Кадры»
- «ПАРУС-Бюджет 8 Бухгалтерия»;
- «ПАРУС-Бюджет 8 Зарплата»
- «ПАРУС-Бюджет 8 Кадры»

1.1.2.10 Подготовка и сдача отчетности в контролирующие органы (Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральная служба государственной статистики) :

- «Контур-Экстерн»
- «Калуга Астрал»

1.1.2.11 Порядок оформления служебных командировок и нормы расходов производятся в соответствии с Положением о служебных командировках, утвержденным приказом Руководителя.

1.1.2.12 При направлении работников Учреждения в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 (в части субсидии на выполнение государственного задания), постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 в части приносящей доход деятельности.

1.1.2.13 Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

1.1.2.14 Перечень сотрудников, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными документами, утверждаются приказами директоров филиалов или лицами, исполняющими обязанности директора филиала (далее-директора Филиалов).

1.1.2.15 Утвердить составы и положения о постоянно действующих комиссиях отдельными приказами по филиалам:

- по поступлению и выбытию основных средств, списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей;
- по списанию материалов;
- по списанию продуктов питания;
- по списанию подопытных лабораторных животных;
- по списанию крови;
- по списанию бланков строгой отчетности;
- по списанию хозяйственных и строительных материалов;
- по приему спирта и для проведения инвентаризации спирта на 1-ое число каждого квартала;
- по проверке показаний спидометров автотранспорта;
- по проведению внезапной ревизии кассы.

1.1.3 Формирование рабочего Плана счетов

1.1.3.1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 2 к настоящей учетной политике.**

1.1.3.2 Порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов:

| Номер разряда номера счета | Применяемая информация для отражения |
|---|---|
| В разрядах с 1 по 17 аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий | 1-3 разряды – код учредителя 4-5 разряды – раздел 6-7 разряды – подраздел 15-17 разряды – указывается «0» |
| В 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности) КФО | «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «3» – средства во временном распоряжении; «4» – субсидия на выполнение государственного задания; «5» – субсидии на иные цели; «6» – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию |
| В разрядах с 19 по 25 | Синтетический код счета |
| В разрядах с 24 по 26 - аналитический код вида | Отражаются коды классификации операций сектора |

| Номер разряда номера счета | Применяемая информация для отражения |
|------------------------------------|---|
| поступлений, выбытий объекта учета | государственного управления (далее - КОСГУ) |

1.1.3.3 В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.1.4 Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.1.4.1 Электронный документооборот в Учреждении не ведется. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, утвержденные Госкомстатом РФ;
- По формам 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;
- Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 3 к настоящей учетной политике.**
- Разработанные учреждением самостоятельно учетные регистры оформлены **Приложением № 4 к настоящей учетной политике.**

1.1.4.2 В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в **Приложении № 3 к настоящей учетной политике** как самостоятельно разработанные.

1.1.4.3 Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота **Приложение № 5 к настоящей учетной политике.**

1.1.4.4 Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за

оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (п. 23 Приказа 256н).

1.1.4.5 Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота Приложение № 5 к настоящей учетной политике
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота Приложение № 5 к настоящей учетной политике.

1.1.4.6 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
- Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

1.1.4.7 Запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.1.4.8 При поступлении документов на иностранном языке применять процедуру построчного перевода документов на русский язык с возложением обязанности перевода в международный отдел Учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа. Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

1.1.4.9 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

1.1.4.10 Журналы операций формировать единые по всем КФО (кроме КФО 1).

Бухгалтерский учет осуществляется по следующим журналам операций:

- Журнал № 1 операций по счету «Касса»;
- Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;

1.1.4.11 Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

1.1.4.12 Журналы операций подписываются главным бухгалтером (начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности) и бухгалтером, составившим журнал операций.

1.1.4.13 Записи в Журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции № 174н. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета необходимо согласовывать применяемую корреспонденцию счетов с Учредителем.

1.1.4.14 По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, должны быть подобраны по «кредитовому признаку» в хронологическом порядке и сброшюрованы.

1.1.4.15 Больничные листы сотрудников формировать в отдельную папку к Журналу операций «Расчеты по оплате труда», при отражении начисленного больничного листа прикладывать Справку ф. 0504833.

1.1.4.16 Листы Кассовой книги брошюровать, сшивать с указанием общего количества листов и скреплять печатью филиала по окончании финансового года.

1.1.4.17 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003) вести в хронологическом порядке и распечатывать ежеквартально в последний день каждого квартала.

1.1.4.18 Главную книгу формировать, распечатывать и подписывать главному бухгалтеру ежемесячно. По завершении финансового года Главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью филиала.

1.1.4.19 В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей и приложений к дипломам, свидетельств;
- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации
- удостоверение о повышении квалификации
- бланк сертификата специалиста
- листки нетрудоспособности
- форма № 107-/у- НП
- форма № 107-1/у-рецепты
- форма № 148-1/у-88
- форма № 402/у+ талон
- 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.

1.1.4.20 Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.1.4.21 Перечень работников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждаются приказами директоров филиалов или лицами, исполняющими обязанности директора филиала (далее-директор Филиала).

1.1.4.22 Инвентарные карточки учета основных средств распечатывать при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

1.1.4.23 Опись Инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Книгу учета бланков строгой отчетности, Книгу аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий, Реестр карточек распечатывать ежегодно, в последний рабочий день года.

1.1.4.24 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.

1.1.4.25 Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 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».

1.1.4.26 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.

1.1.5 Порядок проведения инвентаризации

1.1.5.1 Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии со статьей 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

1.1.5.2 Для проведения инвентаризации приказом Генерального директора по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88) создается инвентаризационная комиссия. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).

1.1.5.3 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.). Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит

постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **Приложении № 6 к настоящей Учетной политике**.

1.1.5.4 Постоянно действующие комиссии, указанные в пункте 1.1.5.3 настоящей учетной политики, также действуют в обособленных структурных подразделениях.

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

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

1.1.5.6 Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

1.1.5.7 Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства, как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)

1.1.5.8 Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества

1.1.5.9 Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года

1.1.5.10 Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет

1.1.5.11 Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование.

1.1.5.12 Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11).

1.1.5.13 При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

1.1.5.14 Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):

- Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
- Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
- Для единицы, генерирующей денежные потоки

1.1.5.15 Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

1.1.5.16 Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения.

1.1.5.17 Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

1.1.5.18 Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

1.1.5.19 Решение, о признании убытка от обесценения актива, принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов, с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

1.1.5.20 При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

1.1.5.21 При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

| | |
|---|---|
| В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот | |
| Код | Описание кода |
| Для объектов основных средств | |
| «Э» | В эксплуатации |
| «Р» | Требуется ремонт |
| «К» | Находится на консервации |
| «НВ» | Не введен в эксплуатацию |
| «НТ» | Не соответствует требованиям эксплуатации |
| Для объектов материальных запасов | |
| «З» | В запасе для использования |

| | |
|--|---|
| «Х» | В запасе на хранении |
| «НК» | Не надлежащего качества |
| «П» | Повреждены |
| «ИС» | Истек срок хранения |
| Для объектов незавершенного строительства | |
| «С» | Строительство ведется |
| «К» | Стройка законсервирована |
| «П» | Строительство приостановлено без консервации |
| «В» | Передается в собственность другому субъекту учета |
| В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта | |
| Для объектов основных средств | |
| «Э» | Эксплуатация |
| «В» | Подлежит вводу в эксплуатацию |
| «Р» | Планируется ремонт |
| «К» | Требуется консервация |
| «М» | Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта |
| «С» | Списание и утилизация (при необходимости) |
| Для объектов материальных запасов | |
| «Э» | Планируется использование в деятельности |
| «Х» | Продолжение хранения объектов |
| «С» | Требуется списание |
| Для объектов незавершенного строительства | |
| «С» | Строительство продолжается |
| «К» | Требуется консервация |
| «В» | Передается в собственность другому субъекту учета |

1.1.5.22 Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы

1.1.5.23 По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:

Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

1.1.5.24 По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

1.1.6 Порядок отражения событий после отчетной даты

1.1.6.1 К событиям после отчетной даты относятся (п. 3 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

1.1.6.2 К корректирующим событиям относятся:

- Выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
 - по причине смерти физического лица - должника;
 - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
 - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
 - в связи с принятием судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
 - при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей

- банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, остаточных для возмещения судебных расходов;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
 - завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
 - получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
 - получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
 - изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
 - обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
 - завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
 - определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

1.1.6.3 Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

1.1.6.4 Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

1.1.6.5 Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

1.1.6.6 К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

1.1.6.7 Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

1.1.7 Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности

1.1.7.1 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).

1.1.7.2 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.

1.1.7.3 Дебиторская (кредиторская) задолженность, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения инвентаризационной комиссии:

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 инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности.

1.1.7.4 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 инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;
- акт о ликвидации организации;
- решение суда.

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

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

1.1.8 Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

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

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

1.1.8.3 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 повышения профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы учреждения;

1.1.8.4 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.

1.1.8.5 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 (или ежемесячно, возможен и разный срок в зависимости от вида материальных ценностей).

1.1.8.6 Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

1.1.8.7 Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем финансовом контроле, представленном в **Приложении № 7 к настоящей Учетной политике**. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2 Методические аспекты бухгалтерского учета

1.2.1 Учет нефинансовых активов

1.2.1.1 Основные средства

1.2.1.1.1 Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12

месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в **Приложении № 8**.

1.2.1.1.2 Приказами директоров филиалов или лицами, исполняющими обязанности директора филиала (далее-директор Филиала) формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов.

1.2.1.1.3 Деятельность постоянно действующих комиссий 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**.

1.2.1.1.4 В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

1.2.1.1.5 Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

1.2.1.1.6 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 по поступлению и выбытию активов учреждения.

1.2.1.1.7 К особо ценному движимому имуществу (далее ОЦДИ) относятся основные средства в соответствии с Приказом Минздрава России от 22.01.2018 № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации». Списание ОЦДИ в соответствии с установленным порядком Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».

1.2.1.1.8 Порядок учета Федерального имущества и порядок предоставления информации из реестра федерального имущества, а также иные требования, предъявляемые к системе учета федерального имущества определен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 447 "О совершенствовании учета федерального имущества". Изменения в реестре учета вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества;
- приобретения движимого имущества;
- изменения данных о ранее включенном в реестр имуществе.

1.2.1.1.9 В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

1.2.1.1.10 Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

1.2.1.1.11 Объекты основных средств (ОС), полученные 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 оценочной стоимости.

1.2.1.1.12 Оценочная 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 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).

1.2.1.1.13 Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), 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.

1.2.1.1.14 Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

| Очередность знаков инвентарного номера | Обозначение знаков инвентарного номера |
|---|--|
| 1 | Код филиала : 1 - филиал им. Герцена; 2 - филиал им. Лопаткина»; 3 - филиал им. Цыба. |
| 2-10 | порядковый номер объекта |

1.2.1.1.15 Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

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

1.2.1.1.17 Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества - краской;
- на объекты движимого имущества:
 - маркером;
 - термо-наклейками с использованием штрих-кодов (структура кода-инвентарный номер объекта).

1.2.1.1.18 В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте

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

- транспортные средства,
- мелкое медицинское оборудование и инструментарий и т.п.

1.2.1.1.20 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 использования: составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции;
- если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного 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.

1.2.1.1.21 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.

1.2.1.1.22 Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, Microsoft Office, Outlook Express), стоимость такой операционной системы, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;
- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом) по отдельным договорам, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

1.2.1.1.23 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. Форма Журнала приведена в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике;
- Журнал учета объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы до начала записей пронумеровывается постранично, прошнуровывается, подписывается руководителем организации или лицом, им уполномоченным, скрепляется печатью.

1.2.1.1.24 Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

1.2.1.1.25 Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

1.2.1.1.26 Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

1.2.1.1.27 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».

1.2.1.1.28 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»; «4» и «5» на код вида деятельности «4».

1.2.1.1.29 Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

1.2.1.1.30 Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

1.2.1.1.31 Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

1.2.1.1.32 В случае если по результатам ремонта заменяется **структурная часть объекта основных средств**, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

1.2.1.1.33 Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

1.2.1.1.34 Разукомплектовка и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

1.2.1.1.35 Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на

дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

1.2.1.1.36 Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно).

1.2.1.1.37 Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

1.2.1.1.38 В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

1.2.1.1.39 В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

1.2.1.1.40 Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

1.2.1.1.41 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.

1.2.1.1.42 Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

1.2.1.1.43 Порядок учета Федерального имущества и порядок предоставления информации из реестра федерального имущества, а также иные требования, предъявляемые к системе учета федерального имущества определен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 447 "О совершенствовании учета федерального имущества". Изменения в реестре учета вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества;
- приобретения движимого имущества;
- изменения данных о ранее включенном в реестр имуществе.

1.2.1.1.44 Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным и муниципальным учреждениям осуществляется по согласованию с Министерством Здравоохранения Российской Федерации.

1.2.1.1.45 Забалансовый учет объектов основных средств:

- полученные в безвозмездное или возмездное пользование без закрепления права оперативного управления (хозяйственного ведения) ОС учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества. В случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль;
- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;
- объекты ОС, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» 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;

На данном счете 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.
- учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
- объекты ОС, переданные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;
- объекты ОС, выданные в личное пользование работниками (сотрудникам), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

1.2.1.1.46 Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416)

- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
- Находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п. 32 Инструкции 157н, Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464)
- Имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02-07-10/69410)
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429)
- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285)
- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168)

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- В учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах
- В учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта)

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

1.2.1.2 Нематериальные активы

1.2.1.2.1 К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

1.2.1.2.2 Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

1.2.1.2.3 Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены

1.2.1.2.4 Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

1.2.1.3 Материальные запасы

1.2.1.3.1 Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 8.

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

офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;

К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);

электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;

туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.; средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): огнетушители всех видов, багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;

1.2.1.3.2 Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) 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, а также товары для продажи. 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».

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

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

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2.1.3.5 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».

1.2.1.3.6 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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.

1.2.1.3.7 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.

1.2.1.3.8 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, перевязочных, вспомогательных материалов - в суммовом выражении по группам ценностей (перечислить группы ценностей).

1.2.1.3.9 Учет лекарственных средств, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения РФ 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 (старших медицинских сестер);
- в суммовом выражении - в регистрах бухгалтерского учета.

1.2.1.3.10 Нормы расхода топлива и смазочных материалов применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе учреждения или полученного в пользование (безвозмездное и возмездное (аренда)), разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и

смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

1.2.1.3.11 Ответственные лица за автохозяйство, прохождение ГТО, постановку на учет автотранспортных средств, расход и учет ГСМ, соблюдение водителями труда и отдыха, назначаются приказом Руководителя учреждения.

Особенности учета материальных запасов.

1.2.1.3.12 В случае большой номенклатуры приобретаемых материальных запасов (в учреждениях стационарного типа) установить 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;
- в случае если прочие материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды в структурных подразделениях учреждения, они подлежат списанию на расходы с отражением их общей стоимости по приходу и расходу на соответствующем счете по их учету.

1.2.1.3.13 Документальный учет донорской крови и ее компонентов при заготовке и переработке осуществляется согласно Приказа Минздрава СССР от 15 сентября 1987 г. № 1035. Готовая продукция, производимая в учреждении по отделению трансфузиологии, принимается к учету по плановой себестоимости, установленной учреждением, на дату выпуска продукции. Расчет фактической себестоимости осуществляется ежемесячно по сумме затрат по производству компонентов крови, непосредственно связанных с производством (в сумме прямых затрат). В соответствии с полученными результатами осуществляется приведение плановой себестоимости к фактической. Списание разницы затрат между фактической и плановой себестоимостью осуществляется на основании Справки (ф.0504833) с приложением расчета, отражается: 0 105 37 340 – 0 109 60 000 (в случае превышения плановой себестоимости над фактической по методу «красное сторно»).

1.2.1.3.14 Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется по оценке 1 руб. за 1 кг и отражается по коду источника финансирования «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

1.2.1.3.15 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

1.2.1.3.16 Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам (ГСМ) осуществляется по средней фактической стоимости на основании данных путевых листов.

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). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230)

1.2.1.3.17 Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

1.2.1.3.18 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».

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

- оказание медицинских услуг в рамках обязательного медицинского страхования (ОМС);
- в рамках выполнения государственного задания:
государственные услуги;
- в рамках приносящей доход деятельности
платные немедицинские услуги (работы).

1.2.1.3.20 К прямым затратам при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, непосредственно связанных с их оказанием (выполнением), 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 3 000 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 (добавить при необходимости).

1.2.1.3.21 В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) 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);
- другие затраты (добавить при необходимости).

1.2.1.3.22 Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца (квартала) пропорционально (на выбор учреждения или дополнить):

- фонду оплаты труда персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ);
- прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ);
- материальным затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ);
- объему дохода от оказания платных услуг (выполнения работ).
- др.

1.2.1.3.23 В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов 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 3000 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 (добавить при необходимости).

1.2.1.3.24 Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) пропорционально по окончании месяца (квартала):

- фонду оплаты труда персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ);
- прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ);
- материальным затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ);
- объему дохода от оказания платных услуг (выполнения работ);
- площади помещений, используемых для того или иного определенного вида деятельности;
- др.

1.2.1.3.25 По окончании каждого квартала себестоимость услуг, работ относится:

- в рамках ОМС: в дебет счета 7.401.10.130 «Расходы текущего финансового года» с кредита счета 7.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ;
- в рамках выполнения государственного задания: в дебет счета 4.401.10.130 «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.

1.2.1.4 Денежные средства

1.2.1.4.1 Обязанности по ведению кассовых операций возлагаются на должностное лицо – бухгалтер-кассир. Установить место проведения кассовых операций в помещении «КАССА».

1.2.1.4.2 Кассовые операции ведутся в соответствии с Порядком ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным указанием Банка России 11.03.2014 № 3210-У (далее – Указание №3210-У).

1.2.1.4.3 Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом в каждом филиале отдельно.

1.2.1.4.4 Срок выплаты заработной платы, стипендий и выплат социального характера - 3 рабочих дня, включая день получения денежных средств в кассу учреждения.

1.2.1.4.5 Лимиты остатка кассы утверждаются отдельными приказами директоров филиалов учреждения (п. 2 Указания 3210-У) и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений или объемов выдачи наличных денег.

1.2.1.4.6 Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатается и подписывается Руководителем учреждения.

1.2.1.4.7 Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

1.2.1.4.8 При приеме в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц применять контрольно-кассовую технику (ККТ).

1.2.1.4.9 Ответственным, за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятии с учета, назначается бухгалтер-кассир главной кассы.

1.2.1.4.10 Все операции по приему наличных денежных средств с применением ККТ осуществляют бухгалтеры-кассиры филиалов. Учет средств ведется в журнале КМ-4 «Журнал кассира-операциониста».

1.2.1.4.11 Разменный фонд в кассах устанавливается в сумме 10 000,00 рублей.

1.2.1.4.12 Выручка сдается ежедневно путем инкассирования наличных денежных средств из главной кассы или операционной кассы филиала. В конце дня ежедневно в главную кассу филиала сдаются документы с приложением Z-отчета и журнала КМ-4.

1.2.1.4.13 Выдача наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности производится на основании письменного заявления подотчетного лица, при условии полного отчета по ранее выданным суммам, содержащего цель расхода (расчет и обоснование), собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке на который выдаются наличные деньги. По истечении указанного срока в течение трех рабочих дней работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме.

1.2.1.4.14 Осуществлять выдачу наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды на срок не более 10 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан представить авансовый отчет по установленной форме. Установить, что размер выдачи денежных средств подотчет не может превышать 100 000 рублей, за исключением исполнения Учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами, а также по командировочным расходам.

1.2.1.4.15 Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

1.2.1.4.16 При реализации работ, услуг населению учреждение осуществляет наличные денежные расчеты с использованием ККТ, зарегистрированного в налоговых органах;

1.2.1.5 Денежные документы.

1.2.1.5.1 В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- карты экспресс-оплаты услуг связи;
- оплаченные талоны на бензин и масла;
- проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты;
- талоны на ЛПП (молоко)
- единые проездные билеты и др.

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

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

1.2.1.6 Расчеты с дебиторами

1.2.1.6.1 На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям, при выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

1.2.1.6.2 Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на основании Графика выделения субсидии к Соглашению о выделении субсидии вне зависимости от дня фактического поступления денег (Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

1.2.1.6.3 Начисление доходов учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь.

1.2.1.6.4 Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа 32н):

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

1.2.1.6.5 Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 209 41 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851)

1.2.1.6.6 Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

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

1.2.1.7 Расчеты по выданным авансам

1.2.1.7.1 Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

1.2.1.7.2 В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

1.2.1.8 Расчеты с подотчетными лицами

1.2.1.8.1 Перечень работников ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), утверждается приказом генерального директора Центра или лица, исполняющего обязанности генерального директора Центра (далее-генерального директора Центра).

1.2.1.8.2 Перечень работников филиалов ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), утверждаются приказами директоров филиалов или лицами, исполняющими обязанности директора филиала (далее-директор Филиала).

1.2.1.8.3 Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000 рублей.

1.2.1.8.4 Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 2 месяца.

1.2.1.8.5 При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

1.2.1.8.6 Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

1.2.1.8.7 Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

1.2.1.8.8 В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма разработана Учреждением самостоятельно).

1.2.1.8.9 Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленных в служебную командировку в соответствии с приказом генерального директора Центра или директором Филиала.

1.2.1.8.10 Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются из кассы учреждения в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках.

1.2.1.8.11 В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на канцтовары, на услуги связи, на услуги нотариуса. Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

1.2.1.8.12 Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

1.2.1.9 Расчеты с персоналом по оплате труда

1.2.1.9.1 Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

1.2.1.9.2 Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

1.2.1.9.3 Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по отделам (п. 257 Инструкции 157н).

1.2.1.10 Расчеты по НДС

1.2.1.10.1 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).

1.2.1.10.2 Порядок учета и распределения «входного» НДС:

1.2.1.10.3 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».

1.2.1.10.4 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.

1.2.1.10.5 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».

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

1.2.1.10.7 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».

1.2.1.11 Расчеты по ущербу и иным доходам

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

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

1.2.1.11.3 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.

1.2.1.11.4 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.

1.2.1.12 Расчеты с учредителем

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

1.2.1.12.2 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.

1.2.1.12.3 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)

1.2.1.13 Учет обязательств

1.2.1.13.1 Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются:

- по статье 120 «Доходы от собственности» КОСГУ в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества;
- по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» 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 180 «Прочие доходы» в отношении прочих доходов.

1.2.1.13.2 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».

1.2.1.13.3 Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения, представлен в таблице 9:

Таблица 1 - Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату

| 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 | 2.209.40.660 |
| Начисление доходов от принудительного изъятия | Справка ф. 0504833 | 2.209.40.560 | 2.401.10.140 |

1.2.1.14 Порядок списания задолженностей

1.2.1.14.1 Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

1.2.1.14.2 При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

1.2.1.14.3 Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

1.2.1.14.4 Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

1.2.1.15 Отдельные виды доходов и расходов

1.2.1.15.1 Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.2.1.15.2 К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по абонементам
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии, заключенным до начала года их получения

1.2.1.15.3 В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ)
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами

1.2.1.15.4 Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

1.2.1.16 Резервы учреждения

1.2.1.16.1 Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- • для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуски);
- • по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

1.2.1.16.2 Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета.

1.2.1.16.3 При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуски делается

Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом.

1.2.1.16.4 Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

1.2.1.17 Финансовый результат

1.2.1.17.1 Доходы текущего финансового года

1.2.1.17.2 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.

1.2.1.17.3 КОСГУ 120 «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.

1.2.1.17.4 КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» (при отсутствии вида дохода удалить):

- по КФО 7: начисление дохода, полученного за счет средств ОМС, производится в соответствии с условиями Договора между организацией и ТФОМС на дату выставленного счета на оплату медицинской помощи и реестра счетов;
- 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.

1.2.1.17.5 КОСГУ 140 «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» и «7»;
- 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.

1.2.1.17.6 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» и «7», 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.

1.2.1.17.7 КОСГУ 180 «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;
- по КФО 2, 4, 7: начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

1.2.1.17.8 Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно. Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

Данное положение не применяется к доходам, полученным по договорам, цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен. В отношении указанных доходов применяются нормы СГС "Доходы".

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

доходов, полученных в рамках исполнения таких договоров, ведется в порядке, установленном СГС «Доходы».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

1.2.1.18 Расходы текущего финансового года

1.2.1.18.1 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.

1.2.1.19 Расходы будущих периодов

1.2.1.19.1 В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы (выбор учреждения) на:

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

1.2.1.19.2 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.

1.2.1.20 Страхование имущества, страхование гражданской ответственности.

1.2.1.20.1 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.

1.2.1.20.2 Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

1.2.1.20.3 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.

1.2.1.21 Резервы предстоящих расходов

1.2.1.21.1 В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

Резерв по искам, претензионным требованиям создается в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства и сумма иска является существенной. 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».

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

1.2.1.21.3 Предельный размер резерва и ежемесячный процент отчислений в резерв определяются на основании показателей:

- 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. Указанный показатель рассчитывается по формуле, представленной на рисунке 1.

$$\text{показатель 3} = \frac{\text{показатель 2}}{\text{показатель 1}} \times 100\%$$

Рисунок 1 – Расчет показателя 3

1.2.1.21.4 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).

1.2.1.21.5 Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва.

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

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

1.2.1.21.8 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».

1.2.1.22 Санкционирование расходов

1.2.1.22.1 Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в таблице 10.

Таблица 2 - Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета

| п/п | Хозяйственные операции | Принятие обязательств | |
|---|--|---|---|
| | | Момент отражения в учете | Документ-основание |
| Приобретение товаров, работ, услуг | | | |
| 1 | Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом) | В день подписания договора | Договор, Расчет плановой суммы |
| 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 |
| Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов | | | |
| 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 | 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 |
| Расчеты с работниками | | | |
| 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 |
| 2 | По командировочным расходам | На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) | Заявление подотчетного лица |

| п/п | Хозяйственные операции | Принятие обязательств | |
|-----|--|--|---|
| | | Момент отражения в учете | Документ-основание |
| | | размера аванса и срок, на который он выдается | |
| 3 | По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.) | На дату образования кредиторской задолженности | Оправдательные документы |
| 4 | По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды | На дату утверждения авансового отчета | Авансовый отчет |
| | Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам | | |
| 1 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам | На дату образования кредиторской задолженности | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость |
| | Расчеты по прочим хозяйственным операциям | | |
| 1 | По штрафам, пеням и т.п. | Дата принятия решения руководителем об уплате | Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате |

1.2.1.22.2 Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в таблице 11.

Таблица 3 - Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета

| п/п | Хозяйственные операции | Принятие денежных обязательств | |
|-----|--|--|--|
| | | Момент отражения в учете | Документ-основание |
| | Приобретение товаров, работ, услуг | | |
| 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 |
| 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 |
| | Расчеты с работниками | | |
| 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 | 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 |
| 3 | По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.) | На дату образования кредиторской задолженности | Оправдательные документы |
| 4 | По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные | На дату подписания руководителем | Заявление сотрудника о выдаче ему денежных |

| п/п | Хозяйственные операции | Принятие денежных обязательств | |
|---|--|---|---|
| | | Момент отражения в учете | Документ-основание |
| | нужды | заявления о выдаче денежных средств под отчет; На дату утверждения авансового отчета | средств под отчет Авансовый отчет |
| Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам | | | |
| 1 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам | На дату начисления налога | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость |
| Расчеты по прочим хозяйственным операциям | | | |
| 1 | По штрафам, пеням и т.п. | Дата начисления штрафов, пеней и т.п. | Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате |

1.2.1.22.3 Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счету 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.

1.2.1.22.4 Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении 10 к Учетной политике.**

1.2.1.22.5 При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

1.2.1.22.6 По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

1.2.1.23

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

1.2.1.23.1 На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- • Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект
- • Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект

1.2.1.23.2 На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- • Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- • Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

1.2.1.23.3 На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации
- удостоверение о повышении квалификации
- бланк сертификата специалиста
- Форма № 107-/у- НП
- Форма № 107-1/у-рецепты
- Форма № 148-1/у-88
- Форма № 402/у+ талон
- 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.

1.2.1.23.4 Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

1.2.1.23.5 На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

1.2.1.23.6 На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- двигатели,
- шины.

1.2.1.23.7 Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета 17 и 18 открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

1.2.1.23.8 На счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

1.2.1.23.9 Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

1.2.1.23.10 Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

1.2.1.23.11 На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

1.2.1.23.12 Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

1.2.1.23.13 Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

1.2.1.23.14 На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Накопители ФЛЭШ-памяти
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

1.2.1.23.15 Топливные карты на ГСМ учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: одна карта, один рубль. учитываются на забалансовом счете 40К «Топливные карты»

1.2.1.23.16 На дополнительном Забалансовом счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

1.2.1.23.17 Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

1.2.1.23.18 Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета:

- • В момент востребования служебной записки
- • В момент увольнения сотрудника

2 Налоговый учет

2.1 Организационные аспекты налогового учета

2.1.1 Общие положения

2.1.1.1 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.

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

2.1.1.3 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 отдельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

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

2.1.2 Организация налогового учета

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

2.1.2.2 Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

2.1.2.3 Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

2.1.2.4 Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом
учреждении ведется автоматизированным способом при помощи следующих программных комплексов:

2.1.2.5 «ПАРУС-Бюджет 7 Бухгалтерия»;

2.1.2.6 «ПАРУС-Бюджет 7 Зарплата»

2.1.2.7 «ПАРУС-Бюджет 7 Кадры»

2.1.2.8 «1С-Предприятие 8.3» Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения

2.1.2.9 «1С-Предприятие 8.3» Конфигурация : 1С:Медицина.Зарплата и кадры бюджетного учреждения

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

Основы формирования рабочего плана счетов налогового учета.

2.1.2.11 Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н».

2.1.2.12 Для счетов налогового учета установлено соответствие счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, представленное в таблице 12.

Таблица 4 - Соответствие Рабочего плана счетов для налогового и бухгалтерского учета

| Счета НУ | Счета БУ |
|--|---|
| Н.101.00 «Основные средства» | 2.101.00.000 «Основные средства» за исключением ОС стоимостью до 40 000 руб. включительно |
| Н.102.00 «Нематериальные активы» | 2.102.00.000 «Нематериальные активы» |
| Н.104.00 «Амортизация основных средств» | 2.104.00.000 «Амортизация», исключая счет 2.104.х9.000 «Амортизация нематериальных активов» |
| Н.104.09 «Амортизация нематериальных активов» | 2.104.х9.000 «Амортизация нематериальных активов» |
| Н.105.00 «Материалы» | 2.105.00.000 «Материальные запасы» за исключением: 2.105.08.000 «Товары» и 2.105.09.000 «Наценка на товары» 2.101.00.000 «Основные средства» в части ОС стоимостью до 40 000 руб. включительно |
| Н.106.01 «Вложения в основные средства» | 2.106.01.000 «Вложения в основные средства» |
| Н.106.02 «Вложения в нематериальные активы» | 2.106.02.000 «Вложения в нематериальные активы» |
| Н.106.04 «Вложения в материальные запасы» | 2.106.00.000 «Вложения в материальные запасы» |
| Н.105.08 «Товары»: Н.105.С8 «Товары на складе» Н.105.Р8 «Товары в рознице» | 2.105.08.000 «Товары» |
| Н.105.09 «Наценка на товары» | 2.105.09.000 «Наценка на товары» |
| Н.109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»: Н.109.61 «Прямые расходы производства» Н.109.62 «Косвенные расходы производства» | 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» |
| Н.109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»: Н.109.71 «Прямые накладные расходы» Н.109.72 «Косвенные накладные расходы» | 2.109.70.000 «Накладные расходы» |
| Н.109.80 «Общехозяйственные расходы»: Н.109.71 «Прямые общехозяйственные расходы» Н.109.82 «Косвенные общехозяйственные расходы» | 2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» |
| Н.401.00 «Доходы и расходы: | |
| Н.401.00 «Доходы и расходы: Н.401.11 «Доходы от реализации товаров, работ, услуг собственного производства» Н.401.12 «Доходы от реализации покупных товаров» | 2.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» |

| Счета НУ | Счета БУ |
|--|---|
| Н.401.13 «Внереализационные доходы» Н.401.14 «Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства» Н.401.15 «Стоимость реализованных покупных товаров» | |
| Н.401.20 «Внереализационные расходы» | 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» |
| Н.401.50 «Расходы будущих периодов» | 2.401.50.000 «Расходы будущих периодов» |
| Н.401.30 «Прибыли и убытки» | 2.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» |

2.1.2.13 В качестве корреспондирующих счетов в проводках с другими счетами налогового учета используются также забалансовые счета НПВ «Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав», Н.303.00 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», Н.302.10 «Расходы на оплату труда». Остаток по счетам НПВ, Н.303.00, Н.302.10 «обнуляется» в конце года. Корреспондирующие счета НПВ, Н.303.00, Н.302.10 и аналитика необходимы для отражения причины признания доходов и расходов в налоговом учете.

2.1.2.14 Учреждение применяет общую систему налогообложения.

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

2.1.2.16 Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи:

– «Контур-Экстерн»

– «Калуга Астрал»

2.1.3 Первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета

2.1.3.1 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.

2.1.3.2 Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю учреждения.

2.1.3.3 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.

2.1.3.4 Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным используемым программным продуктом с учетом специфики деятельности учреждения. Формы аналитических налоговых регистров налогового учета приведены в **Приложении № 11 к настоящей Учетной политике**.

2.1.3.5 Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

2.1.3.6 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

2.2 Методологические аспекты налогового учета

2.2.1 Налог на добавленную стоимость

2.2.1.1 Учреждение не использует право на освобождение организации от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, в порядке, установленном ст. 145 Налогового кодекса РФ.

2.2.1.2 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).

2.2.1.3 Учреждение осуществляет отдельный учет операций, освобожденных от налогообложения НДС согласно ст. 149 Налогового кодекса РФ (выбор учреждения):

- реализация (а также передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории Российской Федерации следующих медицинских товаров отечественного и зарубежного производства по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации:
 - важнейших и жизненно необходимых медицинских изделий (при условии представления в налоговые органы регистрационного удостоверения на медицинское изделие или до 1 января 2017 года также регистрационного удостоверения на изделие медицинского назначения (медицинской техники));
 - протезно-ортопедических изделий, сырья и материалов для их изготовления и полуфабрикатов к ним;
 - технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
 - очков (за исключением солнцезащитных), линз и оправ для очков (за исключением солнцезащитных).

- 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 Российской Федерации от 20.02.2001 № 132, в частности:
 - услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках амбулаторно - поликлинической (в том числе доврачебной) медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;
 - услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в дневных стационарах и службами врачей общей (семейной) практики, включая проведение медицинской экспертизы;
 - услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках стационарной медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;
 - услуги по санитарному просвещению, непосредственно оказываемые населению.

- услуги по сбору у населения крови, оказываемые по договорам с медицинскими организациями, оказывающими медицинскую помощь в амбулаторных и стационарных условиях;
- услуги по дежурству медицинского персонала у постели больного;
- услуги, оказываемые беременным женщинам, новорожденным, инвалидам и наркологическим больным;
- оказание услуг по уходу за больными, инвалидами и престарелыми, необходимость ухода за которыми подтверждена соответствующими заключениями организаций здравоохранения, органов социальной защиты населения и (или) федеральных учреждений медико социальной защиты;
- реализация лома и отходов черных и цветных металлов и др.

2.2.1.4 Организован отдельный учет по операциям, облагаемым по разным налоговым ставкам (выбор, при отсутствии различных налоговых ставок: «Налогообложение производится по налоговой ставке 20%») путем их обособления в 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 следующих медицинских товаров отечественного и зарубежного производства (ставка НДС – 10%):
 - лекарственных средств, включая фармацевтические субстанции, лекарственные средства, предназначенные для проведения клинических исследований лекарственных препаратов, и лекарственные препараты, изготовленные аптечными организациями;
 - медицинских изделий, за исключением важнейших и жизненно необходимых медицинских изделий, операции по реализации которых освобождаются от налогообложения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 149 НК РФ;

- реализация бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, ставка НДС – 20%;
- продажа в соответствии с законодательством РФ активов, в том числе основных средств, нематериальных актив, материальных запасов, ставка НДС – 20 %.

2.2.1.5 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.

2.2.1.6 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.

2.2.1.7 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.

2.2.1.8 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.

2.2.1.9 Методика расчета пропорций.

Расчет пропорции для исчисления суммы «входного НДС», подлежащей вычету, осуществляется по следующей формуле (1):

$$(1) \quad K = \frac{\sum \text{ПДД}_{\text{обл}} + \sum \text{Пр.обл}}{\sum \text{ОМС} + \sum \text{ПДД} + \sum \text{Пр.обл} + \sum \text{Пр.необл}}$$

где:

- K - коэффициент распределения, используемый для расчета суммы НДС, принимаемой к вычету;
- $\sum \text{ПДД}_{\text{обл}}$ - стоимость оказанных работ, услуг, операции по которым подлежат налогообложению в рамках КФО 2, без НДС (исходные данные – кредит счета 2.401.10.xxx «Доходы текущего финансового года», ставка НДС 18% (10%));
- $\sum \text{Пр.обл}$ - прочие доходы, подлежащие налогообложению НДС, за исключением КФО 2 (например, строительно-монтажные работы, КФО 5), без НДС;
- $\sum \text{ОМС}$ - средства, получаемые учреждением за оказание медицинских услуг, определенных перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию в рамках КФО 7 (исходные данные – кредит счета 7.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг»);
- $\sum \text{ПДД}$ - общая стоимость оказанных работ, услуг в рамках КФО 2, без НДС (исходные данные – кредит счета 2.401.10.xxx «Доходы текущего финансового года», облагаемые и не подлежащие налогообложению (освобожденные от налогообложения) операции);
- $\sum \text{Пр.необл}$ - прочие доходы, не подлежащие налогообложению НДС, за исключением КФО 2 (например, средства субсидии, полученные учреждением из бюджета г. Москвы, в виде субсидий на зубопротезирование льготной категории населения, КФО 5 и т.п.).

2.2.1.10 Расчет суммы «входного» распределяемого НДС, подлежащей принятию к вычету, осуществляется по следующей формуле (2):

$$(2) \quad \text{НДС}_{\text{вычет}} = \text{НДС}_{\text{распр.}} \times K$$

где:

- $\text{НДС}_{\text{вычет}}$ - сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению», **подлежащая вычету;**
- $\text{НДС}_{\text{распр.}}$ - общая сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению»;
- K - коэффициент распределения, используемый для расчета суммы НДС, принимаемой к вычету.

2.2.1.11 Расчет суммы «входного» распределяемого НДС, подлежащей учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, осуществляется по формуле (3):

$$(3) \quad \text{НДС}_{\text{ст-ть}} = \text{НДС}_{\text{распр.}} - \text{НДС}_{\text{вычет}}$$

где:

- $\text{НДС}_{\text{ст-ть}}$ - сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению», **подлежащая учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав;**
- $\text{НДС}_{\text{вычет}}$ - сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению», **подлежащая вычету;**
- $\text{НДС}_{\text{распр.}}$ - общая сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению».

2.2.2 Налог на прибыль

2.2.2.1 Налоговый учет в учреждении ведется по методу начисления.

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

2.2.2.3 К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

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

2.2.2.4 В составе доходов от реализации отдельно выделяются:

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

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

2.2.2.5 Выручка от реализации ранее приобретенных товаров.

2.2.2.6 Выручка от реализации имущественных прав:

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

2.2.2.7 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.

2.2.2.8 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 11.

Таблица 5 - Дата признания в составе доходов для целей налогового учета

| Внереализационный доход | Дата признания в составе доходов для целей налогового учета |
|---|---|
| Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) | 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 | |
| Взимание стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки | Момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) |

| Внереализационный доход | Дата признания в составе доходов для целей налогового учета |
|--|---|
| Сумма компенсации понесенных расходов в связи с исполнением Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, полученная от военных комиссариатов | последний день отчетного периода согласно условиям соглашения с военными комиссариатами (Табель учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости) |
| Стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств | Дата составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями к бухгалтерскому учету |
| Стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации | Дата утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации |
| Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном (налоговом) периоде | Дата выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода) |
| 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, 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 |
| Суммы штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба | Дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда |
| Доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям | Датой признания указанных доходов является последний день отчетного периода, когда истекает срок исковой давности |

2.2.2.9 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.

2.2.2.10 Расходы на реализацию подразделяются на прямые и косвенные.

2.2.2.11 К прямым расходам учреждения относятся:

- Материальные расходы (пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254):
 - материальные запасы, израсходованные непосредственно при оказании услуги, работы, в том числе списанные в пределах естественной убыли;
 - выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 40 000 руб. включительно, непосредственно участвующие в процессе оказания услуги, выполнения работы.

➤ Расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (выполнения работы).

➤ Расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, выполнении работы.

➤ Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуги (выполнении работы).

2.2.2.12 К косвенным расходам учреждения относятся все остальные расходы:

- Материальные расходы:
 - материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы);
 - выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 40 000 руб. включительно, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы);
 - коммунальные услуги;
 - техническое обслуживание основных средств, непосредственно участвующих в оказании услуги, выполнении работы;
 - транспортные услуги, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы;
 - и др.
- Расходы на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не 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), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ.
- Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в учреждении в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы).
- Прочие расходы:
 - услуги связи;
 - командировочные расходы;
 - аренда помещений, оборудования;
 - расходы на ремонт, техническое обслуживание, диагностика основных средств;

- расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте;
- расходы на противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества;
- расходы на охрану (вневедомственная, пожарная и другая);
- услуги в области информационных технологий;
- уплата налогов (НДС, налог на имущество (в случае сдачи в аренду имущества), транспортного налога);
- и др.

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

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

2.2.2.15 Методы оценки нефинансовых активов.

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

2.2.2.17 Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

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

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

2.2.2.20 Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

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

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

2.2.2.23 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).

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

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

2.2.2.26 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.

2.2.2.27 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.

2.2.2.28 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.

2.2.2.29 Учреждение применяет налоговую ставку по налогу на прибыль 0 процентов ко всей налоговой базе в соответствии со ст. 284.1 НК РФ (в случае неприменения данной ставки раздел удалить).

2.2.2.30 Правомерность применения ставки 0% при исчислении налога на прибыль учреждение подтверждает один раз по окончании каждого налогового периода с представлением налоговой декларации не позднее 28-го числа года, следующего за истекшим налоговым периодом.

2.2.2.31 Учреждение представляет по формам, утвержденным ФНС следующие сведения:

- о доле доходов организации от осуществления медицинской деятельности, учитываемых при определении налоговой базы в соответствии с НК РФ, в общей сумме доходов организации, учитываемых при определении налоговой базы (расчет критерия 90%);
- об общей численности работников в штате организации.

2.2.3 Транспортный налог

2.2.3.1 Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству Российской Федерации.

2.2.3.2 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 месяц регистрации и месяц снятия с регистрации транспортного средства принимаются за полные месяцы.

2.2.3.3 Транспортный налог уплачивается в соответствии с Законом г. Москвы от 09.07.2008 № 33 «О транспортном налоге».

2.2.3.4 Исчисление и уплата налога производится с учетом Методических рекомендаций по применению главы 28 «Транспортный налог», утвержденными Приказом МНС РФ от 09.04.2003 № БГ-3-21/177.

2.2.4 Налог на имущество организаций

2.2.4.1 Учреждение имеет льготу по налогу на имущество в соответствии с положениями с п.1 ст.4 Закона города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций».

2.2.4.2 Налоговая льгота не распространяется на имущество, сдаваемое учреждением в аренду.

2.2.4.3 В налогооблагаемую базу по налогу на имущество подлежит включению остаточная стоимость имущества, арендуемого сторонними организациями. База по помещениям определяется пропорционально доле занимаемой сторонними организациями площади в общей площади здания.

2.2.4.4 При расчете налоговой базы по арендуемым помещениям используется следующая формула (4):

$$(4) \quad Б_{Сн} = Б_{Со} \times П_n : По,$$

где:

БСн - балансовая стоимость налогооблагаемой площади здания (помещения) за вычетом начисленной амортизации, то есть арендуемое имущество;

БСо - общая балансовая стоимость всего здания (помещения) за вычетом начисленной амортизации;

Пн - налогооблагаемая площадь здания (помещения) (площадь, используемая для размещения объектов, по которым не предоставляются льготы по уплате налога);

По - общая площадь здания (помещения).

2.2.5 Земельный налог

2.2.5.1 Учреждение является плательщиком земельного налога. Учреждение не применяет льготы по земельному налогу.

3 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя, главного бухгалтера, начальника бухгалтерского учета и отчетности филиала.

- 3.1 При смене руководителя и главного бухгалтера учреждения, начальника бухгалтерского учета и отчетности филиалов 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.
- 3.2 Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя, осуществляющего функции и полномочия учредителя.
- 3.3 Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.
- 3.4 Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.
- 3.5 Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии **Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.**
- 3.6 Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.
- 3.7 При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.
- 3.8 В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.
- 3.9 Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- документы по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- 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;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- 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.
- 3.10 При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.
- 3.11 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.
- 3.12 Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении
- 3.13 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.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

| | |
|----------------------------|--|
| ГК РФ | Гражданский кодекс Российской Федерации |
| ГСМ | Горюче смазочные материалы |
| КОСГУ | Классификация операций сектора государственного управления |
| КФО | Код вида финансового обеспечения деятельности |
| ЛВС | Локально-вычислительной сети |
| НК РФ | Налоговый кодекс Российской Федерации |
| НИОКР | Научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы |
| НМА | Нематериальные активы |
| ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| ОС | Основные средства |
| ОЦДИ | Особо ценное движимое имущество |
| ПФР | Пенсионный фонд Российской Федерации |
| Учредитель | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| 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» |
| Инструкция №157н | Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденная Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н |
| Инструкция №174н | Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 №174н |
| Инструкция № 162н | План счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н |
| Приказ № 52н | Приказ Минфина РФ 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» |

Генеральный директор ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России



А.Д. Каприн

5 ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Положение о бухгалтерской службе.

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, закрепленных 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 формы первичных учетных документов в которых содержатся дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета.

- Табель учета рабочего времени;

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.

Первичные документы, разработанные учреждением самостоятельно.

- Акт приема-передачи имущества по договору благотворительного пожертвования;
- Акт (протокол) об определении текущей оценочной стоимости;
- Акт о частичной ликвидации объектов основных средств;
- Акт замены запасных частей у оборудования и машин;
- Акт обследования хозяйственного и мягкого инвентаря;
- Расчетный листок
- Счет;
- Акт об оказании услуг;
- Акт сверки взаимных расчетов;
- Акт сдачи-приемки работ (услуг) по гражданско-правовому договору;
- Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (ф. Т-9);
- Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (ф. Т-10а);
- Акт (протокол) по составу драгоценных металлов в составе объектов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Приложение содержит перечень форм регистров бухгалтерского учета и сроки их вывода на бумажные носители.

– Журнал учета объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы;
Отчет по использованию ГСМ.

- Неунифицированные первичные документы

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. График документооборота. 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 6. Порядок и график проведения инвентаризации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Приложение о внутреннем финансовом контроле определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
- процедуры внутреннего финансового контроля;
- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
- обязанности и права комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный»

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. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Формы аналитических налоговых регистров налогового учета.

Приложение содержит перечень и формы аналитических налоговых регистров налогового учета:

- 1) Регистры формирования отчетных данных:
 - Доходы от реализации товаров, услуг;
 - Доходы от реализации прочего имущества;
 - Внереализационные доходы;
 - Прямые расходы по реализации товаров, услуг;
 - Расходы по реализации прочего имущества;
 - Косвенные расходы на производство и реализацию;
 - Прочие косвенные расходы;
 - Внереализационные расходы;
 - Финансовые результаты от реализации ОС и НМА;
- 2) Регистры промежуточных расчетов:
 - Материальные расходы;
 - Расходы по амортизации;
 - Расходы на оплату труда;
 - Расходы на добровольное страхование;
 - Прочие расходы;
- 3) Регистры учета состояния единицы налогового учета:
 - Стоимость основных средств;
 - Информация об объекте основных средств;
 - Информация об объекте основных средств;
 - Стоимость нематериальных активов и НИОКР;
 - Стоимость материалов;
 - Дебиторская и кредиторская задолженность;
 - Задолженность перед бюджетом;
 - Доходы будущих периодов;
 - Расходы будущих периодов;
- 4) Регистры учета хозяйственных операций:
 - Операции приобретения имущества, услуг;

- Операции выбытия товаров, работ, услуг;
- Операции выбытия прочего имущества.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Акт приема-передачи дел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14. 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 15.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18.

ПРИЛОЖЕНИЕ 19. Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 20.

ПРИЛОЖЕНИЕ 21.

ПРИЛОЖЕНИЕ 22.

ПРИЛОЖЕНИЕ 23.