

Приложение  
к приказу от 30 декабря 2025 № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учетной политике для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика ФГБУ НМИЦ «ЦНИИСиЧЛХ» Минздрава России (далее - Учреждение) разработана в соответствии с:

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 277н «Информация о связанных сторонах», № 278н «Отчет о движении денежных средств» от 27.02.2018 № 32н «Доходы», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры», от 07.12.2018 № 256н «Запасы», от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы», от 15.11.2019 № 182н «Затраты по заимствованию», от 15.11.2019 № 183н «Совместная деятельность», от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу», от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 30.10.2020 № СГС «Метод долевого участия», от 16.12.2020 № 310н СГС «Биологические активы»;
- приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее – стандарт № 121н);
- приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее – стандарт № 133н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» с изменениями и дополнениями (далее — приказ № 61н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.09.2023 № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета" (далее – стандарт № 132н).

Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Федеральное государственное бюджетное учреждение национальный медицинский исследовательский центр «Центральный научно-исследовательский институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухгалтерского учета стоит обозначение: -18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); - 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

## 1. Общие положения

1.1. В соответствии с ч. 1 ст. 7 Федерального Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет Директор Учреждения.

Директор Учреждения:

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;
- ответственность за организацию документооборота в бухгалтерском учете;

- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ), а также на каждого работника бухгалтерии, в рамках его компетенции по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Учреждения, включая сотрудников структурных подразделений (филиала), наделенных частичными полномочиями юридического лица, в том числе в части ведения отдельного баланса (стандарт № 121н).

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения, установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов без размещения копий самих актов.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.7. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

1.8. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов;
- комиссия по списанию продуктов питания и проведению инвентаризации на складе пищеблока и столовой;

- комиссия по инвентаризации бланков удостоверений о повышении квалификации, бланков дипломов об окончании ординатуры, аспирантуры и приложений к ним;
- комиссия по списанию бланков удостоверений о повышении квалификации, бланков дипломов об окончании ординатуры, аспирантуры и приложений к ним;
- комиссия по уничтожению бланков удостоверений о повышении квалификации, бланков дипломов об окончании ординатуры, аспирантуры и приложений к ним, испорченных и не подлежащих для дальнейшего использования;
- комиссия по проведению инвентаризации бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- комиссия по списанию выданных бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- комиссия по интеллектуальной собственности;
- экспертная комиссия по организации и проведению методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда России, а также отбора документов для уничтожения;
- комиссия по списанию пластиковых смарт-карт на приобретение топлива для автотранспортных средств;
- комиссия по проведению инвентаризации расчетов с подотчетными лицами;
- комиссия по выявлению дефектов в результате эксплуатации зданий и сооружений, а также помещений, находящихся на балансе Учреждения;
- комиссия по проведению инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Учреждения.

Состав постоянно действующих комиссий представлен в Приложении № 5.

## **2. Технология обработки учетной информации**

**2.1.** Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов: «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП», 1С:Предприятие 8.3. «Заработка плата и кадры государственного учреждения», редакция 3.1., а также применяются офисные программы общего назначения (Word, Excel).

Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Обработка первичных учетных документов в Учреждении ведется с использованием специализированного программного обеспечения КИС «ЕМИАС» и МИС «Инфодент» в регистратуре, складе, бухгалтерии, планово-экономическом отделе, столовой - «1С: Предприятие 8.3.Учет Продуктов», аптеке и других структурных отделениях - ПП «Парус», для представления налоговой и статистической отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в электронном виде - «Контур-Экстерн. Баланс 2W», «Компонент АУ БУ ПУР ЭБ» для работы с Управлением федерального казначейства, «Бизнес-онлайн», «Контур.Диадок» для получения пакета документов (счета, акты выполненных работ, счета-фактуры, иные документы) от контрагентов.

**2.2.** С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, бухгалтерии Учреждения осуществлять электронный документооборот по следующим направлениям:

- электронный документооборот и обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства

осуществляется через систему электронного документооборота в компоненте ведения операций со средствами учреждения подсистемы управления расходами ГИИС ЭБ (Компонент АУ БУ ПУР ЭБ) и систему Казначейского Сопровождения (ГИИС «Электронный бюджет»). Распоряжения о совершении казначейских платежей при исполнении контрактов формируются в ГИС ЕИС;

- представление отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, в СФР;
- представление бухгалтерской отчетности через систему ПУиО ГИИС «Электронный бюджет»;
- получение счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ по коммунальным услугам, услугам связи, услугам по инкасации и эквайрингу денежной наличности;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru).

Создание и обмен электронными первичными документами внутри учреждения (внутренний документооборот) осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП».

Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускать.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата».

Базы данных (документы, составляемые в электронном виде) хранить на сервере в «Системе хранения данных ЭДО Учреждения» в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Порядок формирования и хранения резервных копий определяется и обеспечивается отделом информационных технологий Службы главного инженера.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.5. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатывать на бумажный носитель и подшивать в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.6. Бумажные первичные документы, с которых сняты электронные скан-копии, хранятся в специальном помещении. Помещение оснащено стеллажами, шкафами, коробками, установленными так, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Доступ в кабинет имеют ограниченное число работников.

При выбытии документов ответственный бухгалтер оформляет акт передачи с указанием даты выдачи, реквизитов документа, кому выдан, на какой срок и по какой причине.

Ответственность за сохранность первичных документов несет сотрудник бухгалтерии.

Основание: пункт 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.7. При обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудникам бухгалтерии анализировать ошибочные данные, вносить исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражать на счетах бухучета обособленно – с указанием субкonto «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: стандарт № 121н.

### 3. План счетов

3.1. Бухгалтерский учет вести с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с пунктом 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», с применением Стандартов "Единый план счетов" 121н, "План счетов бухгалтерского учета" 133н.

Основание: подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Бухгалтерский учет вести раздельно по видам доходов и расходов, кодам финансового обеспечения. Источниками финансирования являются средства ОМС (МГФОМС и ФФОМС), средства федерального бюджета, средства, полученные от приносящей доход деятельности.

Учет поступления и расхода денежных средств от разных источников финансирования и иных доходов вести раздельно. Аналитический учет вести в разрезе кодов предметных статей классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) по всем источникам финансирования, в том числе в разрезе доходов и расходов по средствам ОМС МГФОМС и ФФОМС раздельно.

Учет хозяйственных операций вести на основании первичных документов раздельно по источникам финансирования, в т.ч. по средствам ОМС МГФОМС и ФФОМС.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формировать следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» 0706 «Профессиональное образование» 0908 «Прикладные научные исследования» 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения» 0902 «Амбулаторная помощь» 0110 «Фундаментальные исследования (грант)»
5–14	в рамках национальных проектов (программ) или, если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета: -код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами.

15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;</li> <li>• 5 – деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;</li> <li>• 7 – деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul>

Основание: стандарт № 133н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в стандарте № 121н, Учреждению применять дополнительные забалансовые счета, утвердив в Рабочем плане счетов (приложение 1) по согласованию с учредителем.

Основание: пункты 17, 19 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункты 8, 9 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии со стандартом № 132н.

#### **4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

4.1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 2;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.2. Право подписи первичных учетных документов, в том числе электронных предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 6. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом директора.

Основание: пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота утверждается приказом директора Учреждения.

Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не

позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание первичных документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. Список должностных лиц, совершающих сделку (операцию) и ответственных за правильность оформления совершившегося события представлен в приложении № 13.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение №8). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Все первичные документы, поступающие в отдел бухгалтерии проверяются на правильность оформления: наименование документа, дату составления документа, наименования экономического субъекта учета, составившего документ, а также его идентификационные коды, величина натурального (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения, содержание факта хозяйственной жизни, соответствие формы и полноты содержания, наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица(лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления совершившегося события, подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат обработке работниками бухгалтерии и должны быть возвращены в течение 3 рабочих дней лицам, ответственным за оформление документов по данной хозяйственной операции, для приведения в соответствие.

Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни – по учету имущества.

В случае, если в отчетном месяце были обороты по счетам доходов, то с периодичностью один раз в месяц – в последний день месяца – оформляются:

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838).

4.4. Расчетные листки по заработной плате высылаются каждому сотруднику с 5 числа до 10 числа каждого месяца на его корпоративную электронную почту.

4.5. В Учреждении вести табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) сплошным методом, т.е. регистрировать явки, неявки и любые отклонения от «нормальной» работы (сверхурочная работа, командировки, работа в выходные и т.п.).

Учреждение использует следующие условные обозначения в табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421):

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Часы сверхурочной работы	С
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
Очередные и дополнительные отпуска	О
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Отпуск по беременности и родам	БА
Отпуск без сохранения заработной платы	А
Учебный отпуск	У
Временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам	Б
Служебные командировки	К
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Неявки с разрешения администрации	НА
Фактически отработанные часы	Ф
Диспансеризация	Д
Время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя	НП
Период отстранения от работы с оплатой	НО
Период отстранения от работы без начисления заработной платы	НБ
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановлено действие трудового договора	ПД

4.6. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, использовать в соответствии с требованиями п. 1 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 2.

Основание: подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Учреждения, предоставившим эти документы. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. 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», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.8. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществлять в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа накопительным способом (пункт 24 стандарта единый план счетов № 121н);
- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Основание: Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

4.8.1. К учету принимать документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом директора.

4.8.2. Учреждению применять электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Картотка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета    (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432);
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439). Лист согласования и лист ознакомления;
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093);
- Инвентарная картотка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);
- Инвентарная картотка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Извещение о трансфере, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Картотка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Картотка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214);
- Инвентаризационная опись на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);
- Акт сверки расчетов (ф. 0510477);
- Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ф. 0510478).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

4.9. Журналы операций (ф. 0504071) вести раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности, кроме журнала операций по счету «Касса» и журнала операций по счету «С безналичными денежными средствами».

Журнал операций по счету «Касса» вести единым по всем видам финансового обеспечения деятельности Учреждения. Журнал операций по счету «С безналичными денежными средствами» вести в разрезе лицевых счетов, открытых Учреждению в УФК.

4.10. Записи в журналы операций осуществлять по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

4.11. Первичные документы, представленные в отдел бухгалтерии после 5 числа месяца, следующего за отчетным, в случае квартальной отчетности и после 25 января – в случае годовой отчетности, отражать в бухгалтерском учете как факты хозяйственной жизни месяца, следующего за отчетным, а при сдаче годовой отчетности в следующем за отчетным, году. Поступившие до даты сдачи годовой отчетности документы по потребленным коммунальным услугам за декабрь отражать последним днем отчетного года.

4.12. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета согласовывать применяемую корреспонденцию счетов с Органом, осуществляющим полномочия Учредителя (Минздравом России).

4.13. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в Приложении №1.

При обнаружении ошибок в электронном регистре учета, работникам бухгалтерии вносить изменения в общем порядке (дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно») и оформлять бухгалтерской справкой (форма 0504833).

При этом исправления вправе вносить только сотрудник, ответственный за ведение соответствующего регистра.

Без оформления документального подтверждения, исправления непосредственно в электронных базах данных не допускать.

Проводки по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном Журнале по прочим операциям с отметкой «Исправление ошибок прошлых лет».

Главную книгу вести единой по всем видам финансового обеспечения деятельности Учреждения.

4.14. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизировать в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группировать по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- 1) журнал операций по счету «Касса»;
- 2) журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3) журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4) журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5) журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6) журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- 7) журнал по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8) журнал по прочим операциям;
- 8-ош) журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
- 8-мо) журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года (межотчетный период);
- 9) главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

4.15. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов.

В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего

обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10-12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Правом усиленной квалифицированной подписи обладают следующие сотрудники:

- директор;
- первый заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заместители главного бухгалтера;
- главный врач научно-клинического центра стоматологии и имплантологии;
- главный врач стационара;
- главный инженер;
- и др. сотрудники (см. приложение № 6)

Правом усиленной квалифицированной подписи обладают все инициаторы закупок.

Правом простой подписи обладают все работники Учреждения.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов утверждается отдельным приказом директора Учреждения.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ.

Параллельно с электронными документами также используются следующие первичные документы в бумажном формате:

- путевые листы;
- доверенности;
- акт ввода в эксплуатацию ОС;
- экспертное заключение;
- акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов ОС (ф. 0504103);
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- первичные документы, разработанные в Учреждение самостоятельно, согласно Приложению № 2 к Учетной политике Учреждения.
- входящие и исходящие документы с контрагентами, не подключенными к системе электронного документооборота.

Обмен электронными документами с контрагентами производится через третью организацию — оператора электронного документооборота. Применять утвержденные ФНС России, Минфином России форматы документов.

Для присоединения контрагента к участию в системе электронного документооборота Учреждением с контрагентом заключается договор. После подписания договора электронные документы, отправленные и полученные согласно оговоренным оператором правилам электронного документооборота, признаются обеими сторонами юридически эквивалентными документами в письменной форме. Юридическая значимость, законность и действительность таких документов не могут быть оспорены лишь на основании того, что они созданы в электронном виде.

4.15.1. В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

Основание: пункт 24 стандарта единый план счетов № 121н.

4.16. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем и главным бухгалтером собственноручной подписью с простановкой печати и отметки «Копия верна». При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения (перечень лиц, имеющих право заверять бумажные и электронные документы утверждается отдельным Приказом директора).

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Местом хранения оригинала электронного документа является информационная система 1С на сервере базы данных.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

4.17. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет, в соответствии с приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»:

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 50/75 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет;
- д) инвентарные карточки и книги учета основных средств - до ликвидации организации.
- е) доверенности на получение денежных средств и товарно-материальных ценностей (в том числе аннулированные) - не менее 5 лет;
- ж) остальные документы – не менее 5 лет.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) хранятся не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности.

## **5. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

5.1. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении № 8.

## **6. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

6.1. Бухгалтерский учет вести по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 8).

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (Приложение № 5). Решение оформляется приказом директора Учреждения.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и настоящей учетной политикой, то величину оценочного показателя определять комиссии по поступлению и выбытию НФА.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.4. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществлять на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в этом случае не требуется.

## **7. Инвентаризация имущества и обязательств**

7.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводятся инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств в соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Порядок проведения инвентаризаций регулируется Положением о проведении инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств (Приложение № 3). Результаты инвентаризаций отражать на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.2. Состав постоянно действующих комиссий для проведения инвентаризаций в учреждении приведен в приложении № 5.

## 8. Основные средства

8.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, признаваемые активами в соответствии со Стандартом «Концептуальные основы бухучета и отчетности», независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь и гербовую печать Учреждения.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 7.

8.2. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства РФ 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.

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

8.3. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

8.4. К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету, определяемая в соответствии с п. 22-24 СГС «Основные средства».

8.5. Принятие к учету по справедливой стоимости объектов основных средств оформляется первичным учетным документом в соответствии с Приказом № 61н «Решением о признании объектов нефинансовых активов» (ф. 0510441), которое применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании объектов нефинансовых активов.

8.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом конструктивно-сочлененных предметов основных средств, объединять в момент принятия к учету, объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, закрепляемые за одним ответственным лицом и, находящиеся в одном помещении:

- 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.

Критериями отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости являются критерии, установленные СГС «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию, т.е. 100 000 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

8.7. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивать уникальный инвентарный номер, состоящий из четырнадцати знаков:

1-й разряд – код вида деятельности;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7–14-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

8.8. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или другим способом, обеспечивающим надежное нанесение.

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.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, а именно инвентарные номера не наносить на следующие объекты основных средств:

- объекты недвижимого имущества;
- автомобили;
- предметы искусства (скульптуры, картины);
- медицинский инструмент, подвергающийся стерилизации;
- зеленые насаждения.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятых к учету объектам не присваивать.

8.9. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включать в момент их возникновения в стоимость объекта, при условии существенности их стоимости (более 100 тыс. рублей). Одновременно с его стоимости списывать в текущие расходы стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей. Данное правило применять к следующим группам основных средств:

-транспортные средства.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Документом, отражающим результат проведенного ремонта, 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.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей оформляется актом по разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 2 к Учетной политике), пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному Комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случае, если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 СГС «Основные средства»).

Данное правило применяется к следующим группам:

- транспортные средства.

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 СГС «Основные средства»).

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 2 к Учетной политике).

8.10. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств, при условии существенности их стоимости (более 100 тыс. рублей). Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в

расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

-транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

Оценку состояния объекта основного средства в целях составления дефектной ведомости для проведения ремонта (восстановления работоспособности), замены составных частей, в том числе и по факту морального износа, контроля за ремонтом и подписания документа об использовании материальных запасов проводит Комиссия по поступлению и выбытию активов. При невозможности проведения ремонта своими силами ремонт основного средства производится с привлечением сторонних организаций.

Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства» и определяется в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации.

8.11. Неисправность, выявленная при монтаже нового оборудования, при ремонте оформляется составлением акта о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

8.12. Начисление амортизации осуществлять линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

Начисление амортизации осуществлять 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия основного средства к бухгалтерскому учету и производить ежемесячно до полного погашения стоимости либо выбытия объекта.

Основание: пункт 33 СГС «Основные средства»

8.13. Имущество, которое надо относить к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определять в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.11.2024 № 603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации».

Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном (учетном) номере (при его наличии). Актуализация перечня осуществляется по мере приобретения имущества на основании договоров или на иных основаниях, но не реже чем 1 раз в 14-дневный срок со дня приобретения такого имущества.

Ответственность за ведение Перечня особо ценного движимого имущества в соответствии с Приказом № 603н, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦИ в Перечне несет бухгалтер по учету основных средств Учреждения.

8.14. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом

35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в Приложении № 5.

8.15. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитывать на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости:

- по месту нахождения материальных ценностей;
- по материально-ответственным лицам;
- по единице учета;
- в карточках количественно-суммового учета.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

8.16. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000, переводить на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

8.17. Входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, внутренняя сеть водопровода и канализации (водоотведения) со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети, вентиляционные устройства общесанитарного назначения, подъемники и лифты.

К самостоятельным инвентарным объектам относить оборудование указанных систем, например, оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитывать как отдельные основные средства, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитывать как единый инвентарный объект.

Отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

8.18. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределять в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

8.19. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены

объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

8.20. Объекты основных средств переводятся на консервацию на основании приказа директора, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433).

8.21. Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) (за исключением недвижимого имущества).

#### Обесценение активов.

8.22. По виду активов, к которым относится обесценение, оно классифицируется как:

- обесценение основных средств;
- обесценение нематериальных активов;
- обесценение инвестиционной недвижимости;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

8.23. Для всех активов, Учреждение проводит обязательный тест на обесценение в конце каждого отчетного года. В соответствии с п. 6 СГС «Обесценение активов» выявление признаков обесценения активов (тест на обесценение активов) осуществляется в рамках инвентаризации, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

8.24. При наличии признаков обесценения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов рассчитывать справедливую стоимость активов, которая определяется методом амортизированной стоимости замещения.

8.25. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивать необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

8.26. Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществлять.

8.27. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается директором Учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

При переоценке объекта основных средств накопленную амортизацию на дату переоценки пересчитывать пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после

переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

*Реклассификация и перевод объектов основных средств из одной группы в другую.*

8.28. Если материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили, исходя из новых условий их использования, свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по представлению комиссии по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов или рабочей инвентаризационной комиссии, такие объекты основных средств реклассифицировать в иную группу основных средств или иную категорию объектов бухгалтерского учета на основании распоряжения (приказа) Директора Учреждения. При этом выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и включение его в другую группу основных средств в случае реклассификации отражать в бухгалтерском учете одновременно.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменять, в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

*Расчеты по аренде.*

8.29. 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 (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).

Договоры 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. Объекты нефинансовых активов, находящиеся в пользовании учреждения в операционной или финансовой (неоперационной) аренде, принимаются к учету по сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды, с одновременным отражением арендных обязательств арендатора (кредиторской задолженности по аренде). При досрочном расторжении договора пользования, реклассификации объектов учета аренды, изменения отражаются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, а также те, которые получили при разборе, утилизации и ликвидации имущества, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов методом, обеспечивающим максимальную достоверность оценочной стоимости:

- методом рыночных цен или методом амортизированной стоимости замещения.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость основных средств определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичное имущество, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов основных средств.

В случае если основные средства, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции основных средств по каким-либо причинам не предоставляются

передающей стороной, либо определение справедливой стоимости основных средств на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе основных средств в условной оценке, равной один объект - один рубль.

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

8.30. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, по которым определена в договоре справедливая стоимость, отражать в бухгалтерском учете по этой стоимости на основании акта приема-передачи.

8.31. Объект учета операционной аренды - право пользования активом - отражать в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета в зависимости от группы имущества.

Амортизацию по безвозмездно полученному имуществу равномерно (ежемесячно) признавать в составе финансового результата, пропорционально фактическому периоду пользования объектом аренды.

Основание: пункт 27.1 СГС «Аренда».

Амортизацию на объекты учета возмездной аренды начислять в сумме ежемесячных арендных платежей.

8.32. Признание объекта аренды осуществлять на дату, когда подписали договор безвозмездного пользования, если иное не прописано в условиях договора.

8.33. Оценку объекта аренды осуществлять на дату подписания договора безвозмездного пользования, если договор подписали раньше, чем приняли обязательства в отношении основных условий пользования и содержания имущества.

8.34. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата), доходы от сдачи имущества в аренду признавать доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в последний день каждого месяца в течение срока действия договора, если график получения арендных платежей не предусмотрен договором аренды.

Основание: пункты 24, 25 стандарта «Аренда», Методических указаниях по применению СГС «Аренда».

8.35. Данные о рыночной цене безвозмездно полученного объекта должны быть подтверждены документально.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется эксперты путем.

8.36. Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования объекта основных средств принимает комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов. Решение оформляется в виде Протокола и является основанием для оформления Решения о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440) для отнесения объекта нефинансовых активов с балансового счета на забалансовый счет 02.3 «ОС, не признанные активом», а с забалансового счета объект списывается на основании акта, утвержденного директором Учреждения.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласования с учредителем не допускается (Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Списание основных средств, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения директора Учреждения (Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), за исключением операций, относящихся к крупной сделке.

8.37. Уничтожаемые основные средства, требующие утилизации с привлечением специализированных организаций, списывать со счетов учета на основании согласованного и/или утвержденного директором Акта о списании ф.ф. 0510454, 0510456 и до реализации мероприятий по утилизации учитывать на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" по стоимости: 1 объект - 1 рубль. Списание таких объектов основных средств производить на основании Акта о сдаче материальных ценностей в металлолом.

Списание со счетов учета утилизируемых основных средств, ликвидируемых силами Учреждения производить на основании согласованного и/или утвержденного директором Акта о списании ф.ф. 0510454, 0510456 и Акта об уничтожении непригодных к дальнейшему использованию материальных ценностей, не подлежащих специальной утилизации - Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

#### *Нематериальные активы.*

8.38. Учет нематериальных активов вести в соответствии с СГС «Концептуальные основы», СГС «Нематериальные активы».

К нематериальным активам относить объекты нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив (охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4), а также научные исследования, опытно-конструкторские и технологические разработки, программное обеспечение и базы данных, иные объекты интеллектуальной собственности). (п.6 СГС «Нематериальные активы»).

8.39. Первоначальную стоимость объектов нематериальных активов формировать на основании смет, предоставленных планово-экономическим отделом, составленных в связи с получением исключительных прав на объекты нематериальных активов.

Первоначальную стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате необменных операций формировать исходя из требований п.п. 16-18 СГС «Нематериальные активы».

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущую оценочную стоимость признавать в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражать на балансовых счетах в условной оценке: один объект - один

рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по интеллектуальной собственности осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нематериальных активов, полученные от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивать уникальный инвентарный номер, который используется в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на объектах учета.

Порядок формирования инвентарных номеров нематериальных активов аналогичен порядку формирования инвентарных номеров по основным средствам.

Объекты нематериальных активов, полученные в пользование, со сроком полезного использования 12 месяцев и менее не учитывать в составе нематериальных активов, а расходы признавать в учете как расходы текущего периода 0 401 20 226 (0 109 60 226). Если срок полезного использования переходит на следующий год, расходы в учете отражать на счете 0 401 50 226.

Принятия к учету осуществлять на основании протокола комиссии по интеллектуальной собственности (если не указан срок полезного использования в первичных документах) и первичных документов поставщиков. Принятие к учету оформлять актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Выбытие нематериальных активов осуществлять на основании протокола Комиссии по интеллектуальной собственности и акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454).

8.40. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по интеллектуальной собственности.

Ежегодно комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

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.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ.

Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществлять линейным методом.

Основание: пункты 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

Начисление амортизации на объекты нематериальных активов производить первого числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Основание: пункт 28 СГС «Нематериальные активы».

#### Учет прав пользования.

8.41. Аналитический учет права пользования активами вести Учреждением по объектам, полученным в пользование, правам пользования

нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

8.42. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами вести в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), а если права пользования однотипны (лицензии на одно ПО однотипны) - в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216). Учет вести в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

8.43. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами вести в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

8.44. При признании (принятии к учету) права пользования НФА по договору операционной аренды в электронной форме формировать Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф. 0510478) и Карточку учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214). Закрытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) осуществлять при прекращении признания (выбытии) этого права.

8.45. Начисление амортизации по принятым к учету правам пользования активом начинать с даты его принятия к учету в пользование (нефинансовую (операционную) аренду) и далее равномерно (ежемесячно) (для объектов имущества, полученного в аренду - в соответствии с графиком платежей, установленным договором аренды; для имущества, полученного в пользование - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивать на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды).

8.46. Амортизацию права пользования активами начислять в соответствии со СГС «Аренда».

Амортизацию на объекты финансовой (неоперационной) аренды осуществлять аналогично порядку начисления амортизации на объекты основных средств. По объектам права пользования нематериальными активами, амортизацию начислять в соответствии с СГС «Нематериальные активы».

#### *Непроизведенные активы.*

8.47. Непроизведенные активы - земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в т.ч. расположенные под объектами недвижимости, учитываются на соответствующем аналитическом счете 0 103 11 000 «Земля-недвижимое имущество учреждения» на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из ЕГРН). Учет вести по кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельных участков, осуществляется ежегодно перед составлением годовой отчетности. Если

выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Основание: пункт 36 СГС «Непроизведенные активы».

Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных и не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности – условная оценка рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

Основание: п.п. 36, 52 СГС «Концептуальные основы», пункт 9 СГС «Учетная политика».

Объекты непроизведенных активов, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения.

Метод оценки учета непроизведенных активов на забалансовых счетах установить по кадастровой стоимости.

#### Учет биологических активов.

8.48. Единицей бухгалтерского учета биологических активов является (п. 8 СГС «Биологические активы»):

- номенклатурная (реестровая) единица биологических активов;
- однородная (реестровая) группа биологических активов.

Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, приобретаемых в результате необменной операции, а также при признании приплода, полученного от биологических активов, является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами.

Основание: пункт 16 СГС «Биологические активы».

## **9. Материальные запасы**

9.1. Учреждению учитывать в составе материальных запасов материальные объекты, относящиеся к материалам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы".

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.п. 19-22 СГС «Запасы».

Пропорционально стоимости материальных запасов распределяются любые расходы, связанные с их приобретением, а не только затраты на заготовку и доставку. В случае, когда расходы, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения

первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Единицы аналитического учета материальных запасов определяются Учреждением из первичных учетных документов.

При получении материальных запасов по необменной операции их справедливая стоимость определяется в соответствии с п. 22-23 СГС «Запасы», если оценить справедливую стоимость нельзя, то использовать данные передающей стороны.

Принятие к учету по справедливой стоимости материальных запасов оформлять первичным учетным документом «Решение об оценке стоимости имущества» (ф. 0510442), которое применяется для оформления решения о признании объектов нефинансовых активов в целях оценки стоимости имущества.

В фактическую стоимость материальных запасов не включается сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

К материальным запасам относить:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 7 СГС «Запасы»), а также хозяйственный и производственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 7 к Учетной политике;
- готовая продукция, биологическая продукция;
- товары для продажи;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
  - канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры;
  - бензомоторные пилы, сучкорезы;
  - специальные инструменты и специальные приспособления;
  - диски, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;
  - специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости;
  - сменное оборудование, многократно используемое в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства (изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.);
  - специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения;
  - постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
  - временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;
- молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел, подопытные животные в случае, если они предназначены для использования в научно-исследовательских, селекционных целях, а также используемые менее 12 месяцев для целей обучения или для любой другой деятельности, не являющейся деятельностью по биотрансформации;
- многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала для собственных нужд;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;
- материальные ценности специального назначения.

Полный перечень производственного и хозяйственного инвентаря приведен в Приложении № 7.

Классификация материальных запасов по группам приведена в Приложении № 7.1.

9.2. 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, переводить на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

9.3. Фактическую стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств, имеющих ненулевую остаточную стоимость или иного имущества определять путем их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

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

9.4. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, вести обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Раздельный учет обеспечивать в разрезе:

-имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;

-другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.2.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9.5. Аналитический учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению, которые отражаются на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе договоров (правовых оснований), номенклатуры и ответственных лиц.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

9.6. Единица учета материальных запасов в Учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

9.7. Первоначальная стоимость запасов, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных Стандартом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующем перемещении запасов, отражать в составе расходов текущего периода.

Основание: пункт 17 СГС «Запасы».

9.8. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признавать в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором) с последующим уточнением их первоначальной стоимости в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы с отражением на счете бухгалтерского учета 0 107 33 000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути» (п. п. 14, 16, 18 - 19 СГС «Запасы»).

Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражать.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

9.9. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списывать по средней фактической стоимости.

9.10. Учет прихода и расхода материальных запасов осуществлять в соответствии с Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы".

При учете медикаментов применять следующие нормативные документы:

- Правила регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, утвержденных приказом Минздрава России от 17.06.2013 № 378н;
- Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения»

9.11. Аналитический учет материальных запасов вести по группам и материально - ответственным лицам.

Перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами, включая передачу материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции, производить на основании требования-накладной (ф.0510451) (Приказ Минфина от 28.06.2022 № 100н).

Передачу материальных запасов сотрудникам Учреждения в личное пользование отражать:

- переданы материальные запасы сотрудникам в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей:

Дебет 109.00.272

Кредит 0.105.00.44Х

Одновременно списанные материальные запасы отражать на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

9.12. Ответственность за сохранность медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в Аптеке возлагается на заведующую аптекой, а в отделениях Учреждения - на старших медицинских сестер. С ними заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Учет поступления в Аптеку медикаментов, вспомогательных средств, перевязочных средств, кровозаменителей, изделий медицинского назначения и тары ведется в продуктивном контуре КИС «ЕМИАС» и МИС «Инфодент» по наименованиям каждой единицы. Учет перемещения материальных запасов данного вида из Аптеки в отделения Учреждения и их использование по каждому ответственному лицу ведется в ПП «Парус».

Учет в регистрах бухгалтерского учета медикаментов и перевязочных средств вести в суммовом выражении в разрезе групп:

- медикаменты;
- спирт;
- перевязочные средства;
- кровозаменители;
- изделия медицинского назначения (аптечно-расходный материал);
- рентгеновская пленка.

Списание медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в бухгалтерии производить ежемесячно на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств.

9.13. Выдачу из аптеки в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформлять отдельным Требованием-накладной (ф. 0510451). В конце каждого месяца старшие медсестры представляют в бухгалтерию, сформированный и подписанный заведующим отделением, утвержденный директором учреждения, отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету. Бухгалтерии производить списание лекарственных средств и медицинских изделий на основании акта о списании материальных запасов (ф.0510460).

9.14. Эритроцитная взвесь и свежезамороженная плазма, полученные безвозмездно, принимать к учету в суммах, указанных в документах поставщика.

9.15. На счете 0 105 01 000 учитывать материальные запасы, отнесенные к КОСГУ 341 согласно Порядку № 209н. Если медицинские материалы используются в другой деятельности, например, в образовательной, расходы на их покупку относить на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)». Основание: Приказ Министерства финансов России от 13.05.2019 № 69н, пункты 11.4.1, 11.4.6 Порядка применения КОСГУ № 209н. Купленные для этих целей медицинские материалы учитывать на счете 105.06 «Прочие материальные запасы».

9.16. Учет продуктов питания по номенклатуре вести в столовой и на пищеблоке. Бухгалтерии вести учет в программе «1С: Бухгалтерия Государственного Учреждения. КОРП» в суммовом выражении.

Полученные продукты питания учитывать на складе пищеблока ответственным лицом.

Ответственному лицу - заведующему складом пищеблока вести учет продуктов питания по наименованиям и сортам с использованием программы «1С: Предприятие 8.3.Учет Продуктов».

Отпуск продуктов питания со склада на пищеблок производить внутренним перемещением через шеф-повара на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

В свою очередь, Требование-накладную (ф. 0510451) оформлять на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

Меню-требование на выдачу продуктов питания применять для оформления отпуска продуктов питания и составлять ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

Для питания пациентов суточная потребность в продуктах питания определяется диетической сестрой в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.06.2013 №395н «Об утверждении норм лечебного питания» и заявки на питание (сводного порционника), обобщающего сведения по ежедневному наличию пациентов, состоящих на питании. В столовой суточная потребность в продуктах питания определяется на основании Плана-меню, который составляется ежедневно в 1 экземпляре заведующим производством (шеф-поваром) накануне дня приготовления пищи.

Нормы раскладки продуктов в столовой определяются на основании Сборника технологических нормативов:

- сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, I часть (М: Хлебпродинформ, 1996);
- сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, II часть (М.: Хлебпродинформ, 1997).

Нормы раскладки продуктов для организации питания больных, находящихся в стационаре, определяются на основании следующих Сборников:

- блюда диетического питания оптимизированного состава под редакцией В.А.Тутельяна;
- организация лечебного питания детей в стационаре под редакцией А.А.Баранова.

Все приходные и расходные документы передаются ответственными лицами пищеблока в бухгалтерию Учреждения в тот же день.

Аналитический учет продуктов питания вести в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производить на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитывать обороты и выводить остатки на конец месяца.

Списание продуктов питания производить ежедневно на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

9.17. Предмет мягкого инвентаря маркируется ответственным лицом в присутствии главной медсестры и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования Учреждения. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) относятся к мягкому инвентарю и учитываются в составе матзапасов. В частности, к ним относятся комбинезоны, халаты, перчатки, маски, респираторы, противогазы, постельное белье, посуда и так далее. Детальный перечень приведен в ГОСТ 12.4.011-89 (СТ СЭВ 1086-88).

Тканевые (хлопчатобумажные), резиновые, латексные перчатки учитывать:

- на счете 105.06 и КОСГУ 346 – если перчатки не сертифицированы и используются для хозяйственных нужд (Основание: п. 11.4.6 Порядка применения КОСГУ № 209н);
- на счете 105.05 и КОСГУ 345 – если перчатки купили для формирования комплектов спецодежды, которые используют более 12 месяцев.

Перчатки учитывать как средства индивидуальной защиты (СИЗ) и оплачивать по КОСГУ 345, если соблюдены условия:

- перчатки предназначены для сотрудников, которые работают во вредных и опасных условиях труда, в особых температурных условиях или с загрязнениями;
- на перчатки есть сертификат соответствия (п. 7, 8 Правил, утвержденных приказом Министерства труда от 29.10.2021 № 766н).

Такой порядок следует из пункта 11.4.5 Порядка применения КОСГУ № 209н, писем Министерства финансов от 06.04.2020 № 02-08-10/27111, от 11.12.2020 № 02-08-10/109210.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуду списывать по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

Ветошь, полученную от списания мягкого инвентаря, принимать к учету в условной оценке (один объект-один рубль).

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (в том числе комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металломолома, иных материалов (возвратных материалов)), остающихся в распоряжении Института для хозяйственных нужд, отражать по дебету счета 010500000 "Материальные запасы" в корреспонденции со счетом 040110199 "Прочие неденежные безвозмездные поступления".

9.18. Учет ГСМ вести в соответствии с приказом Министерства транспорта РФ от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" и порядка оформления или формирования путевого листа» и распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р.

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом директора учреждения. Ежегодно приказом директора утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Списание расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте производить на основании норм, приведенных в Методических рекомендациях, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Журнал учета движения путевых листов, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 (форма по ОКУД 0345008), ведется сотрудником службы главного инженера.

ГСМ списывать на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом директора Учреждения.

9.19. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производить на основании:

- Акта о списании материальных запасов (ф.0510460);
- Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Путевого листа легкового (грузового) автомобиля (Приложение №2 к Учетной политике).

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) применять для списания с баланса материалов на основании документов, подтверждающих их количественный расход. Акт составляется комиссией, назначаемой приказом директора Учреждения. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) применять для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списание посуды производить на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

9.20. К строительным материалам относить:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица);
- лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.д.);
- строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.д.);
- металлоизделия (гвозди, гайки, болты, саморезы, скобяные изделия и т.д.);
- санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.д.);

- электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнуры, провода, предохранители, изоляторы и т.д.);
- химико-москательные (краски, олифа, лаки, толь....);
- другие аналогичные материалы.

Основанием для выдачи строительных материалов является дефектный акт (ведомость) либо смета на выполнение ремонтных работ, которые подписываются директором Учреждения.

Списание строительных материалов осуществлять на основании актов на списание материальных запасов по мере окончания проведения ремонтных работ.

9.21. Учет прочих материальных запасов вести на счете бухгалтерского учета 0 10536 000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

Книжная и иная печатная продукция, которая в соответствии с требованиями нормативных актов не подлежит учету в составе библиотечного фонда, учитывается в составе прочих материальных запасов.

В составе прочих материальных запасов учитывать бланочную продукцию, кроме бланков строгой отчетности. Печати, штампы подлежат учету в составе прочих материальных запасов.

Хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.), гигрометры, термометры, стоимость которых не превышает затраты на ежегодную поверку отражать по подстатье 346 КОСГУ (письмо Минфина от 29.01.2019 № 02-05-10/4935).

На КОСГУ 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" относить приобретение отдельных объектов материальных запасов, предназначенных для дарения.

9.22. Учет готовой продукции, товаров для продажи и торговой наценки.

Аналитический учет готовой продукции, товаров, переданных на реализацию, вести обособленно.

На дату выпуска продукции (на дату принятия к учету) готовую продукцию принимать к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости.

По окончании месяца определять фактическая себестоимость готовой продукции, при этом возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) стоимости относить либо на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной готовой продукции, либо в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., - на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществлять по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимать к учету по их фактической стоимости.

Принятие к бухгалтерскому учету товаров, приобретенных Учреждением для продажи, осуществлять по фактической стоимости за минусом НДС на основании первичных учетных документов: требования-накладной (ф.0510451), накладной поставщика и других аналогичных документов.

Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующем перемещении запасов, отражаются субъектом учета в составе расходов текущего периода.

Товары, переданные в реализацию, отражать по розничной цене с обособлением торговой наценки.

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

Суммы торговых наценок по товарам реализованным, отпущенными, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., отражать в уменьшение финансового результата текущего финансового года.

Ежемесячно бухгалтер сверяет на первое число месяца, следующего за отчетным, данные материальной ведомости, сданной в бухгалтерию заведующей аптечным пунктом, с данными бухгалтерского учета.

## **10. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

10.1. Калькулирование фактической себестоимости услуги, работы, составлять отдельно для видов финансового обеспечения:

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «4» деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;
- «7» деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Учет расходов по формированию себестоимости вести раздельно по группам видов услуг:

А) в рамках выполнения государственного задания:

- профессиональное образование - на счете КБК 0706.0000000000.XXX.4.109.60.000;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации - на счете КБК 0705.0000000000.XXX.4.109.60.000;
- прикладные научные исследования - на счете КБК 0908.0000000000.XXX.4.109.60.000;
- оказание медицинских услуг - на счете КБК 0901.0000000000.XXX.4.109.60.000;
- аprobации - на счете КБК 0909.0000000000.XXX.4.109.60.000;

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- прикладные научные исследования - на счете КБК 0908.0000000000.XXX.2.109.60.000;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации - на счете КБК 0705.0000000000.XXX.2.109.60.000;
- профессиональное образование - на счете КБК 0706.0000000000.XXX.2.109.60.000;
- оказание медицинских услуг (стационарная медицинская помощь) - на счете КБК 0901.0000000010.XXX.2.109.60.000;
- оказание услуг столовой - на счете КБК 0901.0000000020.XXX.2.109.60.000;
- оказание услуг в аптечном пункте - на счете КБК 0901.0000000030.XXX.2.109.60.000;
- оказание медицинских услуг (амбулаторная медицинская помощь) - на счете КБК 0902.0000000000.XXX.2.109.60.000;

В) в рамках деятельности по ОМС:

- амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь (МГФОМС) – на счете КБК 0902.0000000000.XXX.7.109.60.000;
- стационарная медицинская помощь (ФФОМС) – на счете КБК 0901.0000000000.XXX.7.109.60.000.

10.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

10.3. Себестоимость готовой продукции, работ и услуг определять с учетом прямых и накладных расходов.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитывать расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением), в том числе:

- расходы на оплату труда сотрудников учреждения, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, занятого непосредственно изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг);
- все материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции, выполнения работ), естественная убыль;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- другие аналогичные по назначению расходы.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитывать:

- расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений и оборудования (кроме общехозяйственного назначения), включая расходы на освещение, отопление зданий и помещений, водоснабжение и канализацию;
- расходы на транспортное обслуживание (кроме общехозяйственного назначения);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- командировочные расходы;
- расходы по страхованию имущества;
- оплата труда работников, занятых обслуживанием производства;
- другие аналогичные по назначению расходы.

10.4. Накладные расходы по приносящей доход деятельности распределять на себестоимость услуг (готовой продукции) в последний день месяца, пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

10.5. Общехозяйственные расходы – расходы, не связанные непосредственно с производством (выполнением работ, оказанием услуг), расходы на содержание административно-управленческого персонала, информационно-консультационные услуги и другие аналогичные расходы, распределяемые на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Общехозяйственные расходы от приносящей доход деятельности распределять между всеми видами услуг (продукции), пропорционально объему выручки по каждому виду услуг (продукции).

- 10.6. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределять:
- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг;
  - в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК X.401.20.XXX).

10.7. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК X.401.20.XXX), признавать:

- расходы на выплаты материальной помощи, премии;
- расходы на услуги сотовой связи, справочные услуги;
- расходы на налог на имущество, земельный налог;
- плата за загрязнение окружающей среды сверхлимита;
- расходы, связанные с порчей товарно-материальных ценностей сверхестественной убыли;
- расходы на ритуальные услуги, приобретение поздравительных открыток, цветов и т.д.;
- расходы, связанные с приобретением бутилированной воды для нужд учреждения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы на мероприятия по сокращению травматизма работников;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- и так далее.

10.8. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК X.109.60.XXX, относится в дебет счета КБК X.401.10.13X «Доходы от оказания платных услуг».

10.9. Распределение затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг представлено в Методике (приложение № 19).

## **11. Учет кассовых операций**

11.1. Осуществлять учет кассовых операций согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

11.2. Учет операций по движению безналичных денежных средств осуществляется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денег (денежных документов) -на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

11.3. Учреждение организует ведение Кассовой книги (ф.0504514) по наличным денежным средствам и денежным документам с единой последовательной нумерацией листов Кассовой книги с соблюдением лимита

остатка наличных денег, установленного на текущий год (п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У). Распечатывается Кассовая книга ежедневно.

11.4. Лимит наличных денежных средств в кассе Учреждения устанавливается приказом директора. Допускается накопление наличных денег в кассе сверхустановленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

11.5. Пересматриваться лимит кассы может ежеквартально.

11.6. Обязанности по ведению кассовых операций возложены на материально ответственное лицо – ведущего бухгалтера с функциями кассира. Место проведения кассовых операций установлено - помещение «КАССА» (комната 371).

11.7. При расчетах с физическими лицами применяется контрольно-кассовая техника (онлайн-ККТ).

11.8. Ответственными за взаимодействие с Центром технического обслуживания являются сотрудники отдела информационных технологий, за регистрацию онлайн-ККТ и снятии с учета в налоговых органах - старший кассир.

Онлайн-ККТ установлены в следующих структурных подразделениях:

- в столовой;
- в кассе платных услуг в Детском (стр. 5) и Взрослом (стр. 1) корпусах;
- в кассе платных услуг и на этажах в корпусе «Поликлиника» (стр. 2);
- и других.

Все операции по приему наличных денежных средств с применением онлайн-ККТ осуществляются кассирами Учреждения.

11.9. Накопление наличных денежных средств в кассах допускается в выходные и праздничные дни, причем сдача в помещение «КАССА» (комната 371), полученных в эти дни наличных денег осуществляется в первый рабочий день.

11.10. Выдача наличных денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу наличных денег и другим документам. Документы на выдачу наличных денег (РКО и платежная ведомость) подписывают руководитель Учреждения (или уполномоченное лицо) и главный бухгалтер (или уполномоченное лицо).

11.11. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

11.12. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «Фондовыми» ордерами и отражается на отдельных листах кассовой книги.

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

11.13. К денежным документам в Учреждении относить:

- маркированные конверты;
- почтовые марки;
- единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте и метро;
- авиа- и железнодорожные билеты.

11.14. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

11.15. Обеспечение сотрудников средствами на проезд в служебных целях устанавливается приказом директора Учреждения.

11.16. Комиссия для проведения ежемесячной инвентаризации кассы назначается приказом директора Учреждения.

## **12. Расчеты с подотчетными лицами**

12.1. Денежные средства выдавать под отчет только штатным сотрудникам, указанным в приказе директора на основании служебной записки, согласованной с директором или его заместителем.

Выдачу денежных средств под отчет производить путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

12.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере фактической потребности, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: Указание Банка России от 09.12.2019 №5348-У "О правилах наличных расчетов".

12.3. Выдачу средств на хозяйственные расходы производить работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Если работник Учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производить возмещение этих расходов. Возмещение расходов производить по Заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) об израсходованных средствах, утвержденной руководителем Учреждения, с приложением подтверждающих документов.

12.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

12.5. Если при увольнении (или смерти) работника Учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности отражать на счете 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат».

Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм), с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», переносится в дебет счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» (п. 106 СГС «Единый план счетов»).

12.6. При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников (приложение № 9). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора Учреждения, оформленного служебной запиской.

12.7. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

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

- в течение 10 календарных дней с момента выдачи доверенности на руки;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Перечень лиц, имеющих право на получение товарно-материальных ценностей по доверенности представлен в Приложении № 12.

12.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами вести в журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Аналитический учет по счету вести в разрезе подотчетных лиц, видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видам валют.

### **13. Расчеты по платежам в бюджет**

13.1. На счете 03030000000 «Расчеты по платежам в бюджеты» учитывать задолженность перед бюджетом по уплате налогов, взносов, перечислению в бюджет других доходов, например от продажи недвижимости, расчеты по возвратам межбюджетных трансфертов прошлых лет.

13.2. Учет вести в разрезе контрагентов/бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

13.3. Для счета 030300000 применять КПС вида КРБ.

Исключение:

- в части налогов с доходов применять коды доходов;
- по операциям с источниками финансирования применять КИФ, например при возврате субсидий прошлых лет (письмо Минфина от 02.09.2019 № 02-06-10/67478).

По объектам бухучета, которые возникают в рамках нацпроектов, вместо нулей указывать коды целевой статьи, если другой порядок не предусмотрен требованиями целевого назначения.

13.4. Учет расчетов на счете 303.00 вести по правилам Стандарта № 121н. Аналитика счета зависит от вида налога.

Аналитические счета 303.00:

-303.01 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»

-303.03 «Расчеты по налогу на прибыль»

-303.04 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»

-303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»:

- транспортный налог;
- госпошлины, патентные и таможенные пошлины;
- административные штрафы;
- плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- возвраты остатков субсидий в бюджет.

-303.06 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

-303.09 «Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование»

-303.10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии» (доп. тариф по спец. оценке труда)

-303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу»

-303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу»

13.5. Аналитический учет вести в Многографной карточке (ф. 0504054) или Карточке учета средств и расчетов (0504051).

13.6. При учете расчетов по целевым выплатам, аналитический учет по счету 303.05 вести с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов или кодов целей.

**Кредит.** По кредиту счета 030300000 отражать задолженность по уплате перед бюджетом.

Основание – декларации и расчеты по налогам, постановления об уплате штрафов.

**Дебет.** По дебету счета 030300000 отражать перечисление налогов, взносов в бюджет.

13.7. Ответственным за представление отчетности в соответствии с главой 34 «Страховые взносы» Налогового кодекса Российской Федерации является ведущий бухгалтер расчетной части.

## 14. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

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

14.3. Учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, а с подрядчиками за выполненные работы осуществлять в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований (включая дату исполнения), учетных номеров денежных обязательств.

14.4. Ведение персонифицированного учета по счету 0.302.11.000 «Расчеты по оплате труда» осуществляется в программе 1С-Зарплата в разрезе сотрудников, ординаторов и аспирантов.

Операции по начислению заработной платы производятся согласно Положению об оплате труда и штатному расписанию, утвержденному приказом директора учреждения. Заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени согласно табелю учета использования рабочего времени (ф. 0504421).

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям вести в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям по группам сотрудников на основании свода расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401), расчетных ведомостей (ф. 0504402), которые, в свою очередь, формируются на основании табелей учета использования рабочего времени (ф. 0504421), приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках, документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, выплат и компенсаций.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществлять в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

Аналитический учет вести в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе исполнителей, в отношении которых принимаются обязательства.

Аналитический учет по счету 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» вести по видам кода финансового обеспечения в разрезе получателей удержаных сумм и видов удержаний.

Аналитический учет депонированных сумм вести в книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф.0504048) на соответствующих счетах аналитического учета счета 30200 "Расчеты по принятым обязательствам").

Учет операций по счету вести в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Книгу аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий вести раздельно по видам выплат: заработной плате, пособиям, компенсациям, стипендиям, денежному довольствию. Записи производить по каждому депоненту с указанием отделения (отдела,

подразделения), месяца и года, в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных) ведомостей и суммы депонированных выплат. При выплате против фамилии депонента записывать номер РКО (ф. 0310002), платежного поручения и выплаченную сумму за соответствующий месяц.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам вести в журнале по прочим операциям в разрезе групп получателей выплат.

Перенос данных по исчисленной заработной плате работникам Учреждения из программы 1С-Зарплата производится ежемесячно в электронной форме путем выгрузки данных в 1С БГУ и оформляется регистром «сведения для отражения заработной платы в бухгалтерском учете».

14.5. Форма расчетного листка, используемого при ведении бухгалтерского учета заработной платы утверждается приказом директора учреждения отдельно.

14.6. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам вести в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по прочим операциям в порядке, в разрезе контрагентов (получателей выплат).

14.7. При учете расчетов с получателями целевых выплат аналитический учет по счетам 030240000 "Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям", 030251000 "Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации", 030254000 "Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации", 030280000 "Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям" вести с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей).

14.8. Отражение операций по счету осуществляется:

- по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
- по оплате труда и стипендиям - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям.

Бухгалтерский учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим аналитическим счетам в Журнале по прочим операциям (п. 169 СГС «Единый план счетов»).

Аналитический учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется в разрезе кодов причин ошибок (п. 171 СГС «Единый план счетов»).

14.9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, а также с покупателями и заказчиками вести на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника

договора, в отношении которого принимаются обязательства) и правовых оснований (включая дату исполнения) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

14.10. Для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с внебюджетными фондами, налоговой инспекцией и прочими контрагентами необходимы следующие документы:

- договор;
- счет, счет-фактура, товарная накладная;
- акты выполненных работ, оказанных услуг;
- авансовый отчет;
- расчетно-платежная ведомость на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
- заявление на выдачу аванса подотчетному лицу;
- декларации (начисление налогов).

К учету принимать документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактуру от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС "Закупки". Правом усиленной квалифицированной подписи обладают все инициаторы закупок.

14.11. Ведение персонифицированного учета по счету 0.205.30.000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» осуществляется в продуктивных контурах КИС «ЕМИАС» и МИС «Инфодент» в разрезе пациентов, и обучающихся – в 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП». В бухгалтерском учете счет 0.205.30.000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» вести по группе плательщиков, получателей услуг.

Проведение постоянных сверок персонифицированных данных управленческого учета с данными бухгалтерского учета по группам плательщиков, получателей услуг проводить на каждую отчетную дату, а именно: на 01 апреля, 01 июля, 01 октября и 01 января года, следующего за отчетным (п. 97 СГС «Единый план счетов»).

14.12. В бухгалтерском учете Учреждения применяется счет КБК X 210 05 000 для расчетов с дебиторами по предоставлению Учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

14.13. Просроченной дебиторской задолженностью признавать задолженность с истекшим сроком исковой давности в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 18).

Дебиторскую задолженность списывать с учета после того, как инвентаризационная комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 18).

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии в случаях:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и если в указанном периоде Учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения;
- инициирования контрагентом процедуры банкротства;
- получения информации об отзыве лицензии (лицензий) у должника, являющегося кредитной или страховой организацией;
- получения информации об утрате должником - физическим лицом дееспособности.

14.14. Просроченной кредиторской задолженностью признавать задолженность с истекшим сроком. Исковая давность регулируется Гражданским Кодексом Российской Федерации. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф.0510437):

- в случаях, аналогичных признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (глава 26 ГК РФ);
- при истечении срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- при не подтверждении кредитором по результатам инвентаризации;
- в случае, если требования, вытекающие из условий договора (контракта), не были предъявлены кредитором к Учреждению в установленном порядке; Одновременно списанную с балансового учета кредиторскую задолженность отражать на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

14.15. Списание задолженности с забалансового учета осуществлять по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторскую задолженность списывать отдельно по каждому обязательству (кредитору).

14.16. В бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (2 210 06 000, 4 210 06 000 и 7 210 06 000) отражаются расчеты с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

При списании недвижимого имущества или ОЦДИ Учреждением дополнительно отражаются операции по изменению (корректировке) показателей на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем».

Корректировка расчетов с учредителем осуществляется один раз в год перед составлением годовой отчетности (п. 25 СГС «Финансовые инструменты»).

Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и отражается в отчетности на сумму

изменений и направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации Извещением ф. 0504805 (п. 9 СГС «Учетная политика»).

## **15. Расчеты по обязательствам**

15.1. Для целей бухгалтерского учета Порядок принятия обязательств установлен в соответствии с п. 129-148 СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» и с Приложением № 14 к Учетной политике Учреждения.

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

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. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

Показатели денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде, в отношении которых принято решение о списании кредиторской задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (не перерегистрируются).

15.2. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществлять в разрезе кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и (или) контрактов (договоров).

15.3. Учет операций с утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и обязательствами осуществлять в журнале по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов.

15.4. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения в рамках одного договора (ст. 410 ГК РФ).

15.5. К некассовым операциям относить операции по исполнению плановых назначений без движения денежных средств. Некассовыми операциями по кодам видов деятельности «2», «4» являются:

- операции по исполнению обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств;
- операции по удержанию из заработной платы работников сумм возмещения ущерба, сумм на погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на осуществление хозяйственных расходов и иных аналогичных операций.

15.6. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

15.7. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществлять в порядке, приведенном в Приложении № 14.

15.8. Хранение договоров организовано в бухгалтерии Учреждения. Ответственное лицо за хранение договоров (контрактов) – заместитель главного бухгалтера.

## **16. Финансовый результат**

16.1. Учреждение осуществляет все расходы в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

16.2. Начисление доходов медицинской деятельности Учреждения в рамках базовой, территориальной программы обязательного медицинского образования и оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, отражается в бухгалтерском учете Учреждения на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по застрахованным лицам в разрезе страховых компаний по коду финансового обеспечения «7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Принимая во внимание, что Учреждению осуществляется оплата по результатам оказания медицинской помощи (счетов, реестров счетов), представленных по итогам месяца (по завершению периода), операции по признанию в учете финансового результата за оказанные услуги признаются с СГС «События после отчетной даты», как существенное событие отчетного периода, подтвержденное приемкой выполненных услуг после отчетной даты с отражением последним днем месяца оказания услуг факта признания финансового результата, а именно, признается в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению этих доходов вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (п. 16 СГС «Концептуальные основы»).

16.3. Доходы от штрафов, пеней, неустоек при предъявлении плательщику документа, претензии/требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек (п. 34 СГС «Доходы») в составе доходов будущих периодов, с последующим отражением доходов в составе доходов текущего периода:

- на дату вступления в силу решения суда, при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или на дату получения от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;
- на дату отнесения на уменьшение суммы начисленных доходов ( списании), в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), с отражением

на счете 240110174 «Доходы текущего финансового года» в составе выпадающих доходов, за исключением сумм списания задолженности, признанной нереальной к взысканию, при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом»);

- на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или наступлении срока платежа в рамках отчетного периода (месяца);
- на дату акта о результатах инвентаризации при поступлении денег на лицевой счет Учреждения в отчетном периоде (месяце), следующих за периодами, к которым относится претензия/требование к плательщику штрафов, пеней, неустоек.

16.4. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения (п. 39 СГС «Доходы»).

Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (п. п. 39, 40 СГС Доходы).

16.5. Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в составе доходов текущего финансового года ежемесячно по мере исполнения государственного задания на основании информации о выполнении условий (достижения результатов) предоставления субсидий (п. 54 СГС «Доходы»).

16.6. В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

Признание доходов текущего периода по долгосрочным договорам осуществляется равномерно, ежемесячно. В случае неравномерности оказания услуг, признание дохода текущего периода осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными в договоре (п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»).

16.7. Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС – на дату выставления первичного документа со страховой медицинской организацией: счета, акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
- от оказания платных услуг, работ – на дату выставления счета, акта оказанных услуг (выполненных работ), составления регистра «Доходы учреждения от приносящей доход деятельности в разрезе отделений»;
- от сумм принудительного изъятия – на дату выставления контрагенту претензии об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;

- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

16.8. Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам признавать в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признавать в текущих доходах равномерно в последний день каждого квартала в разрезе каждого договора (ординатора, аспиранта). Основание для бухгалтерской записи – Сводный акт сдачи-приемки оказанных услуг.

Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, Учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года по мере оказания платных услуг в последний день месяца до истечения срока действия договора.

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

Стандарт «Долгосрочные договоры» не применяется при отражении в учете и отчетности результатов следующих договоров (п. 4 СГС «Долгосрочные договоры»):

- на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- 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.

Ввиду сложной структуры показателей количественного исполнения государственного (муниципального) задания учреждение не видит способа точно рассчитать меру его исполнения. Поэтому классифицирует показатель меры исполнения как оценочное значение согласно подпункту «д» пункта 6 стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 13.12.2017 № 274н. Учреждение устанавливает следующую расчетную методику определения меры исполнения: по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября считать меру исполнения 25, 50, 75 процентов соответственно. По окончании года мера исполнения устанавливается по итогам приема учредителем годового отчета об исполнении государственного (муниципального) задания.

Доходы будущих периодов от субсидий на иные цели принимаются к учету в сумме соглашения о предоставлении субсидии на иные цели на дату заключения соглашения. Доходы будущих периодов переносятся на доходы текущего периода по мере достижения цели субсидии на основании отчета о расходах.

Отражение в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения указанных договоров, осуществляется в соответствии с положениями СГС «Доходы».

Доходы будущих периодов учитывать в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы". Счета 401.41 и 401.49 применять только для отражения операций по межбюджетным трансфертам, от предоставления субсидий.

Перевод показателей со счета 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" на счет 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

16.9. В составе доходов будущих периодов на счете КБК X.401.4X.000 «Доходы будущих периодов» отражать:

- доходы от аренды имущества учреждения;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы от оказания платных образовательных услуг аспирантам и ординаторам, повышение квалификации длительностью более одного месяца;
- доходы от возмещения ущерба имуществу учреждения, если виновное лицо не определено;
- доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- доходы по штрафным санкциям в случае их оспаривания второй стороной;
- доходы от сервитута.

16.10. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата), доходы от сдачи имущества в аренду признавать доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в последний день каждого месяца в течение срока действия договора, если график получения арендных платежей не предусмотрен договором аренды.

Основание: пункты 24, 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

16.11. В составе расходов будущих периодов на счете КБК X.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению периодических изданий, в т.ч. периодических электронных изданий, если расходы учреждения текущего года относятся к очередным финансовым периодам;
- созданию сайта;
- расходы, связанные с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- приобретению неисключительного права, если срок использования выходит за пределы отчетного года;
- лицензионной поддержке программных продуктов.

Расходы будущих периодов списывать на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также приобретению периодических изданий, в т.ч. периодических электронных изданий, лицензионной поддержке программных продуктов период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается директором Учреждения в приказе.

16.12. В Учреждении создаются:

– резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 15;

– резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового-экономического отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

– резерв по обязательствам, исполненным поставкой, но непринятой приемкой.

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

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

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке - при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

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

– резерв по искам и претензионным требованиям.

Резерв признается в учете на основании предъявленных требований:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Величина резерва устанавливается на основании экспертного мнения юридического отдела Учреждения 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».

Основание: пункты 7,11, 21 СГС «Резервы».

– резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

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

## 17. События после отчетной даты

17.1. Событиями после отчетной даты, которые произошли между отчетной датой и датой подписания отчетности и оказали (могут оказаться) влияние на финансовое состояние Учреждения, движение денежных средств, результаты деятельности Учреждения считать:

- изменение кадастровой стоимости земельных участков;
- получение от страховой организации возмещения за страховой случай, произошедший в отчетном периоде;
- получение результатов инвентаризации (инвентаризационных описей) после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;
- получение информации о результатах электронной приемки после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;
- получение информации о прохождении МЭК по деятельности в рамках обязательного медицинского страхования;
- обнаружение бухгалтерской (счетной) ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности и т.д..

17.2. В качестве даты отражения указанных событий использовать последний день отчетного периода (заключительными оборотами) 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.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Учреждения (подп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

17.4. 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.

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 16.

## 18. Учет на забалансовых счетах

18.1. На забалансовых счетах Учреждения учитывать:

- а) основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию (пункт 39 Стандарта «Основные средства»);
- б) периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости;
- в) бланки строгой отчетности;
- г) имущество, приобретенное в целях награждения (дарения);
- д) переходящие награды, призы, кубки;
- е) материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению);
- ж) специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам);
- и) экспериментальные устройства, иные ценности;
- к) дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности;
- расчеты и обязательства, ожидающие исполнения.

18.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке, сроки и в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

18.3. Для сбора информации в целях обеспечения управляемческого учета, Учреждение использует следующие забалансовые счета:

*Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»:*

- грязезащитные ковры на резиновой основе;
- информационная система медицинской организации в части формирования персонифицированного учета;
- куллеры;
- банковские терминалы;
- модули поиска текстовых заимствований;
- АПК для ведения персонифицированного учета сведений о медицинской помощи, застрахованным по программе ОМС; Моноблок НР; Устройство для чтения и записи смарт-карт АСР390IU-Н3.

На счете учитывается имущество или права, которые учреждение получило в пользование, в том числе сервитут, кроме объектов аренды и неисключительных прав (письмо Минфина от 04.03.2024 № 02-06-09/19292).

Это имущество принимается к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи, другом передаточном документе.

Внутреннее перемещение материальных ценностей в Учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

*Счет 02 «Материальные ценности на хранении»*

Учитывать основные средства и материальные запасы, принятые на ответственное хранение, по следующим причинам:

- Учреждение, как покупатель отказалось оплачивать по причине ненадлежащего качества, неверно составленных документов, при этом необходимо уведомить поставщика;
- имущество, находящееся на ответственном хранении, принимается в последующем на балансовый учет после согласования с соответствующими органами;

-имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

-имущества, которое Учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;

-другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.2.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

*Счет 03 «Бланки строгой отчетности»*

Бухгалтерский учет бланков строгой отчетности организован в разрезе:

- а) ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц;
- б) мест хранения.

К бланкам строгой отчетности в Учреждении относятся:

- бланки диплома об окончании аспирантуры;
- бланки приложения к диплому об окончании аспирантуры;
- бланки диплома об окончании ординатуры;
- бланки приложения к диплому об окончании ординатуры;
- бланки удостоверения о повышении квалификации;
- смарт-карты на бензин;
- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- иные бланки строгой отчетности.

Перечень лиц, на которых возложен учет, хранение, списание и уничтожение бланков строгой отчетности утверждается Приказом директора Учреждения.

Бланки строгой отчетности подлежат забалансовому учету на счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за 1 бланк, согласно Приказа Минфина РФ № 52н.

Бланки строгой отчетности реализуются по фактической стоимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учет бланков строгой отчетности описан в Приложении № 10.

*Счет 04 «Сомнительная задолженность»*

Учет сомнительной задолженности описан в Положении о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 18).

*Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»*

На счете учитываются призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и переданные учреждению для награждения команд-победителей, а также ценные подарки, сувениры, другие материальные ценности, которые купили для награждения и дарения.

Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на счете в течение всего периода, когда они находятся в учреждении. Основание – документы, которые подтверждают передачу этих ценностей учреждению. Учет ведется в условной оценке: один предмет, 1 рубль.

Материальные ценности для награждения и дарения принимаются на счет 07:

-при выдаче со склада ответственному сотруднику для вручения. До этого учитываются подарки и сувениры на счете 105.06.349 «Прочие материальные запасы»;

-с момента покупки, когда материальные ценности покупаются ответственным сотрудником за организацию награждения и дарения, без передачи и поступления на склад учреждения.

Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости приобретения. Но, если сотрудник одновременно принес документы на покупку и вручение или дарение ценных подарков или сувениров, на счете они не учитываются. Подарки сразу принимаются на баланс и сразу списываются в расходы текущего финансового периода в сумме стоимости приобретения ценных подарков и сувениров.

Ценные подарки, сувениры, другие материальные ценности, которые купили для награждения и дарения, списываются с забалансового учета на основании документов, которые подтверждают факт вручения этих ценностей, например, ведомость на выдачу подарков, фотоотчет о вручении призов.

Подарки, сувениры, которые ответственный сотрудник не вручил и вернул в места хранения, списываются со счета 07 и восстановливаются на баланс.

Учет ведется по стоимости на дату списания с балансового учета: Дебет 0.105.Х6.349 Кредит 0.401.10.172 – и одновременно уменьшение забалансового счета 07.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов: адресов/мест хранения в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

*Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»*

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» вести по стоимости приобретения.. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – необходимое количество, в зависимости от типа автомобиля;
- колесные диски – необходимое количество, в зависимости от типа автомобиля;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль, минимальный срок учета каждого аккумулятора определяет комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов на основании Норм № РД-3112199-1089-02, утвержденных Минтрансом России 26.09.2002;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету вести в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражать:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей,ываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производить.

Внутреннее перемещение по счету отражать:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражать:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: п.п. 237,238 Инструкции № 121н.

*Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»*

Для учета обеспечения, выраженного в неденежной форме, применяется забалансовый счет 10.

Банковская гарантия отражается в сумме обеспечения заявки или обеспечения контракта.

Основание: письмо Минфина России от 27 июня 2014 г. № 02-07-07/31342.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), контрагентов, договоров, в обеспечение которых они поступили.

Денежные средства, поступившие в Учреждение в качестве обеспечения, учитываются на счете 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

*Счет 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»*

На счете учитывается спецоборудование для НИОКР, которое получили от заказчика, а также оборудование учреждения, которое передаете в научное подразделение для выполнения работ по теме заказчика.

Объекты принимаются на счет на основании оправдательных первичных документов, которые подтверждают их получение и передачу. Например, требование-накладная, акт приема-передачи и др.

Полученное оборудование от заказчика учитывается по стоимости, указанной в передаточных документах. Оборудование, которое передаете со склада в научное подразделение для выполнения НИОКР, отражается по фактической стоимости объекта. Отметим, что спецоборудование, которое купили для НИОКР, изначально учитывается на балансе – на счете 105.06 «Прочие материальные запасы». В момент передачи объекта со склада в научное подразделение списывается на счет 109.60.272 и принимается за баланс.

Выбытие объекта с забалансового учета отражается по стоимости, по которой ранее принималось к учету. В зависимости от условий договора списывается объект со счета в двух случаях:

- при возврате его заказчику после выполнения НИОКР;
- постановке оборудования на баланс в состав нефинансовых активов для использования в деятельности учреждения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) по каждому виду оборудования в разрезе заказчиков, тем НИОКР, материально ответственных лиц и мест хранения.

*Счет 13 «Экспериментальные устройства»*

На счете учитываются материальные ценности, которые использованы при изготовлении экспериментальных устройств для НИОКР: установок, образцов, моделей, стендов для испытаний и т. д.

Материальные ценности принимаются на учет по стоимости, которая относится на увеличение затрат по НИОКР. После демонтажа экспериментальных устройств списывается с забалансового учета. Если объекты после демонтажа еще можно использовать, то они принимаются на баланс по справедливой стоимости. При этом оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) или акт приемки материалов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе ответственных лиц, мест хранения, по видам ценностей, их количеству и стоимости.

*Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредитором»*

Начисление доходов в сумме кредиторской задолженности, списанной с балансового учета в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности, отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) по кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 020500000 «Расчеты по доходам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», 020900000 «Расчеты по ущеобу и иным доходам», 030100000 «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам»; 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 030402000 «Расчеты с депонентами», с одновременным отражением указанной суммы на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредитором».

*Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»*

Учет находящихся в эксплуатации Учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, осуществлять на забалансовом счете 21 (п. 39 стандарта «Основные средства»).

Объекты основных средств принимаются к учету на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостач и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф. 0504041.

*Счет 23 «Периодические издания для пользования».*

На счете учитываются газеты, журналы и другие периодические издания, которые купили для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания принимаются к учету на счет в условной оценке: один журнал – 1 рубль, одна годовая подписка газет – 1 рубль.

Списываются издания со счета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Для этого оформляется первичный документ, например Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144), акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения: один номер, один комплект.

Заполняется карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

*Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».*

На счете учитывается имущество – объекты операционной и финансовой аренды, которые переданы в возмездное пользование по договору аренды.

Имущество, которое сдается в аренду, отражается на счете на основании акта приема-передачи по указанной в нем стоимости. Списывается объект с учета при его возврате арендатором по ранее учтенной стоимости. Основание – акт приема-передачи. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-

суммового учета (ф. 0504041) в разрезе арендаторов имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости. Аналитический учет по счету дополнительно ведется в разрезе кодов КОСГУ.

*Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».* На счете учитывается имущество, которое передано в аренду на льготных условиях и по договорам безвозмездного пользования без закрепления права оперативного управления. Также отражаются на счете объекты, которые продаются в рассрочку и передаются покупателю.

Объекты льготной аренды отражаются на счете на основании акта приема-передачи по указанной в нем стоимости. Списываются объекты с учета при его возврате пользователем по ранее учтенной стоимости. Основание – акт приема-передачи.

Учет за балансом объектов, которые продали в рассрочку, ведутся от момента, когда передали имущество по договору купли-продажи, до прекращения права собственности или права оперативного управления (письмо Минфина от 15.07.2016 № 02-06-10/41837).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости. Аналитический учет по счету дополнительно ведется в разрезе кодов КОСГУ.

*Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».*

На счете ведется учет имущества, выданного Учреждением в личное пользование работникам, а также счет в числе прочего предназначен для учета форменного обмундирования, спецодежды.

Учет ведется по балансовой стоимости. Основание – акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). Списываются объекты со счета по ранее учтенной стоимости по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), акту о списании объектов нефинансовых активов и др.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097) в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. Аналитический учет по счету дополнительно ведется в разрезе кодов КОСГУ.

## **19. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

19.1. Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктами 7, 19 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС "Отчет о движении денежных средств".

19.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе ПУиО ГИИС «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

19.3. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на

деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом директора, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в свободной форме, с указанием следующих реквизитов:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанный стороной;
- ИНН связанный стороны;
- тип организации. Для физического лица указывается «физическое лицо»;
- основание, в силу которого лицо признается связанный стороной (исключается из состава связанных сторон);
- дата включения (исключения) в перечень связанных сторон. Дата указывается в формате «ММ.ГГГГ».

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было.

## **20. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

20.1. В соответствии с п.4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, пунктом 14 Единого плана счетов, при смене директора Учреждения и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета Учреждения. Порядок передачи документов регулируется приказом об Учетной политике Учреждения о порядке передачи документов при смене директора Учреждения и (или) главного бухгалтера.

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

20.3. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора Учреждения или Министерства здравоохранения.

20.4. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

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

20.5. В комиссию, указанную в пункте 19.3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

20.6. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 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 персонифицированному 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.

20.7. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

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

20.9. 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.

## **21. Заключительные положения**

21.1. При осуществлении хозяйственных операций, порядок отражения которых в бухгалтерском учете не предусмотрен нормативными актами Российской Федерации и настоящим Положением, такой порядок оформляется внесением изменений в настоящее Положение и оформляется приказом директора Учреждения.