

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

### Часть 1. Организация бухгалтерского учета.

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций оставляется за собой.

2. Ответственность за ведение бухгалтерского учета в Учреждении, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

3. При смене руководителя, главного бухгалтера производить передачу дел в соответствии с Порядком передачи документов (*Приложении № 26* к Учетной политике).

4. Ответственность за хранение документов и передачу документов в архив возлагается на заместителя главного бухгалтера.

5. Бухгалтерский и налоговый учет Учреждения вести бухгалтерской службой Учреждения, в структурном подразделении, возглавляемом главным бухгалтером Учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

6. Деятельность бухгалтерии регламентировать Положением о бухгалтерской службе (*Приложение № 1* к Учетной политике) и распоряжениями руководства отдельными приказами директора. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

7. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

8. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица.

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

10. 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.

11. Утвердить План счетов бухгалтерского учета (*Приложение № 2* к Учетной политике).

13. Утвердить рабочий план счетов забалансового учета в целом Учреждению (*Приложение № 3* к Учетной политике).

14. Во исполнение требований ст.9 п.2 пп.6 Закона № 402-ФЗ и г Инструкции 157н утвердить обязательные реквизиты первичного учетного документа

- наименование должности лица, совершившего сделку или операцию
- ответственного должностного лица за правильность оформления сделки или операции, свершившегося события. (*Приложение № 4* к Учетной политике).

15. При обработке учетной информации на балансе применять программный комплекс «1С-Предприятие» Конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений» журнально-ордерная форма.

Учет расчетов заработной платы осуществляется в программе «Парус» «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» в соответствии со «Сводом начисленной и удержанной заработной платы», который формирует ежемесячно в электронной форме.

16. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

12. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов, в рамках оказания услуг по государственному заданию, содержат:

- в 1-7 разрядах – указывается раздел, подраздел бюджетной классификации и указывается коды отнесения КПС к мероприятиям по выполнению государственного задания в том числе:
  - 0901КлН-клиника наркологии;
  - 0901КлП-клиника психиатрии;
  - 0909СПЭ-судебно-психиатрическая экспертиза;
  - 0901ППЛ-приемо-передача лиц;
  - 0706000-образование;
  - 0705000- повышение квалификации;
  - 0908000-наука;
  - 0909013-Научно-методическое обеспечение;
- в 8-14 разрядах нули;
- в 15-17 разрядах КВР и АКВПД, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;
- в 18-й разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19-23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются синтетический и аналитический код счета Единого плана счетов ;

- в 24-26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражать нули.

По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», при формировании остатков на начало текущего финансового года в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

13. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов, в рамках субсидий на иные цели, содержат код бюджетной классификации:

0706Обр000000000-образование;

0909013N620100-развитие сети национальных центров (ОМР);

0909013N620200-развитие сети национальных центров (ИТ);

0909013N620300-видеоконсультации (ВКС);

0909017N516600-создание аккред-симуляционных центров.

- в 15-17 разрядах КВР и АКВПД, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

- в 18-й разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);

- в 19-23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический и аналитический код счета Единого плана счетов ;

- в 24-26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

17. По счетам аналитического учета счета 040120270 «Расходы по операциям с активами» в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

17.1..Все факты хозяйственной жизни, проводимые Учреждением оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, в соответствии с Приказом № 52н применением «Порядка учета первичного учетного документа регистра бухгалтерского учета в форме электронного документа (*Приложение № 5* к Учетной политике).

18. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках применять процедуру построчного перевода документов на русский язык возложением обязанности перевода в международный отдел Учреждения.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, применять самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов (*Приложение № 7*) к Учетной политике).

19. Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счета бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом № 52н

20. Применять форму универсального передаточного документа (далее УПД) на основе формы счета-фактуры в соответствии с Письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@ «Об отсутствии налоговых рисков при применении налогоплательщиками первичного документа, составленного на основе формы счета-фактуры» и Письма ФНС России от 05.03.2014 № ГД-4-3/3987@ «О применении УПД для подтверждения расходов налогоплательщиков».

21. Регистры бухгалтерского учета формировать в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее электронный регистр)).

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дату начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- величину денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

22. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, в соответствии с **Приложением № 6** к настоящей Учетной политике.

23. Отражать в регистрах бухгалтерского учета информацию, содержащуюся в первичных учетных документах на дату совершения факта хозяйственной жизни или на дату регистрации документа, поступающего в бухгалтерию после сдачи квартальной отчетности.

24. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизировать в хронологическом порядке и отражать накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах разработанных учреждением самостоятельно.

24.1 Ошибки, обнаруженные в бухгалтерском и налоговом учете, подлежат обязательному исправлению.

24.2 Исправление ошибок допускается в первичных учетных документах (за исключением кассовых документов) и в регистрах бухгалтерского учета. Правила внесения исправлений в бухгалтерском учете изложены в п. 1 Инструкции № 157н. В случае искажения налоговой базы в результате ошибки осуществляется ее пересчет и составляется уточненная налоговая декларация, которая представляется в налоговый орган в соответствии со ст. 81 НК РФ.

24.3 При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухгалтерского учета обособленно.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок в регистрах бухгалтерского учета, а также исправления способом «красное сторно» оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого журнала операций, его номер (при наличии), период, за который он составлен; также указывается период, в котором были выявлены ошибки.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра, подтвержденными указанными справками. Порядок исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета в зависимости от периода обнаружения ошибки и ее характера различается с учетом п. 18 Инструкции № 157н и п. 11 Инструкции № 33н.

При обнаружении существенной ошибки после отчетной даты (в период между отчетной датой и датой подписания отчетности), если не представляется возможным ее исправить в отчетном периоде, относится к событиям после отчетной даты.

Порядок отражения таких событий в бухгалтерском учете и отчетности определен *Приложением №21* к настоящей Учетной политике.

25. Утвердить формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, в соответствии с *Приложением № 7* к настоящей Учетной политике.

26. Регистры бухгалтерского учета распечатывать на бумажных носителях и формировать в электронном виде с периодичностью, приведенной в *Приложении № 8* к настоящей Учетной политике.

27. Присвоить Журналам операций номера, согласно *Приложению № 9* к настоящей Учетной политике.

28. Вести отдельный учет по источникам финансирования:

- Бюджетная деятельность (публичные обязательства);
- Приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения)
- Средства во временном распоряжении;
- Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- Субсидии на иные цели;
- Бюджетные инвестиции;

29. Журналы операций формировать единые по всем КФО.
  30. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.
  31. Хранение договоров организовать в Планово-Экономическом отделе Учреждения. Ответственное лицо за хранение договоров – начальник Планово-экономического отдела. Ответственному лицу вести Реестр договоров.
  32. Записи в Журналы операций осуществлять в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции № 174н. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета согласовывать применяемую корреспонденцию счетов с Учредителем.
  33. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:
    - по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составлять Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035);
    - по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формировать Оборотную ведомость (ф. 0504036).
  34. Листы Кассовой книги брошюровать, сшивать с указанием общего количества листов и скреплять печатью Учреждения по окончании финансового года.
  35. Главную книгу формировать в электронном виде и подписывать электронно- цифровой подписью главному бухгалтеру ежемесячно.
  36. Инвентарные карточки учета основных средств формировать в электронном виде при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.
  37. Инвентарные карточки группового учета основных средств формировать в электронном виде при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.
  38. Опись Инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Реестр карточек формировать в электронном виде ежегодно, в последний рабочий день года.
  39. Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) формировать в электронном виде.
  40. Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037) формировать на бумажном носителе.
  41. Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038) формировать на бумажном носителе.
  42. Журнал операций с безналичными денежными средствами №2 и журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6 формировать в электронном виде.
- К журналу операций №6 подборка документов для удобства в работе и предоставления контрольным органам осуществляется отдельно:
- А).больничные листы;

- Б) документы для начисления пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- В) расчетно-платежные ведомости;
- Г) таблицы;
- Д) проводки по начислению заработной платы, страховых взносов и иных выплат персоналу.

Реестры по зачислению заработной платы на карты сотрудников прикладываются к платежному поручению.

Лицевые счета рабочего и служащего за календарный год подшивать за всю организацию в алфавитном порядке.

43. Реестр депонированных сумм формировать на бумажном носителе (ф.0504047).

44. Другие требуемые в учете регистры распечатывать по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н.

45. Утвердить График документооборота утвердить отдельным

46. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Учреждения в соответствии с Инструкцией № 157н и *Положением об инвентаризации* согласно *Приложению № 11* к Учетной политике в установленные сроки.

47. Утвердить составы и положения о постоянно действующих комиссиях (*Приложение № 12, Приложение 13* к Учетной политике):

- по списанию трудовых книжек, вкладышей, номерных квитанций;
- по проведению внезапной ревизии кассы;
- комиссия по приемке и списанию продуктов питания;
- комиссия по приемке и списанию медикаментов;
- комиссия по списанию сертификатов, дипломов, удостоверений повышения квалификации.

48. Назначить ответственных за автохозяйство, прохождение ГТО постановку на учет автотранспортных средств, расход и учет ГСМ, соблюдение водителями труда и отдыха - начальника гаража.

49. Производить списание ГСМ в соответствии с утвержденными нормами приказом по учреждению.

50. Возложить обязанности по ведению кассовых операций на должностное лицо – кассир центральной кассы. Установить место проведения кассовых операций в помещении «КАССА».

51. Проводить кассовые операции в соответствии с Положениями ЦБ № 3210-У от 11.03.2014г. (далее – Порядок 3210-У)

52. Установить срок выплаты заработной платы, стипендий и выплат социального характера - 5 рабочих дней, включая день получения денежных средств в кассу учреждения.

53. Утвердить лимит остатка наличных денег в кассе Учреждения на конец рабочего дня в сумме, согласно приказу директора учреждения. Допускается

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

54. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществлять в учреждении с применением контрольно-кассовой техники (далее – ККТ) и платежных терминалов. При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается кассовый чек и квитанция к чеку.

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

56. Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятия с учета назначается кассир кассы на каждой из территорий.

57. ККТ и терминалы устанавливаются в следующих структурных подразделениях:

– Клинико-диагностическое отделение (клинический корпус) по: адресу Кропоткинский пер.25 стр.2;

– Клинико-диагностическое отделение (клинический корпус) по: адресу Потешная ул. дом 3 стр10;

– Клинико-диагностическое отделение (клинический корпус) по: адресу Ставропольская дом 27.

58. Разменный фонд в кассах устанавливается в сумме 25 000,00 рублей.

59. Выручка сдается ежедневно путем инкассирования наличных денежных средств из кассы структурного подразделения Учреждения. В конце дня ежедневно в главную кассу сдаются документы с приложением Z-отчета (КМ-6) и реестра платежей за оказанные услуги.

60. Выдача наличных денежных средств в подотчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности производится на основании письменного заявления подотчетного лица (*Приложение № 7.13* к Учетной политике) Осуществлять выдачу наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды на срок не более 30 дней. По истечении указанного срока работник обязан представить авансовый отчет по установленной форме. Установить, что размер выдачи денежных средств подотчет не может превышать 100 000,00 рублей, за исключением исполнения Учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

61. Утвердить перечень лиц, имеющих право на получение доверенностей, в соответствии с *Приложением 7.14* к настоящей Учетной политике.

62. Установить предельные сроки использования по выданным доверенностям:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;



– по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

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

64. Выдачу денежных средств под отчет производить в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, в соответствии с *Приложением № 15* к настоящей Учетной политике.

65. Утвердить перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы в соответствии с *Приложением № 16* к настоящей Учетной политике. Выдачу под отчет денежных документов производить в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, в соответствии с *Приложением № 16* к настоящей Учетной политике.

66. Установить порядок оформления служебных командировок и норм расходов в соответствии с *Положением о служебных командировках (Приложение № 17* к Учетной политике).

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

68. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать: средний заработок за день командировки расходы по проезду, - иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения. Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачивать. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника производить на основании письма МНС России от 02.06.2004 № 04-2-06/419@ «О возмещении расходов при использовании личного транспорта». Для оплаты расходов работники должны представлять в бухгалтерию Учреждения копию технического паспорта личного автомобиля и вести учет служебных поездок в путевых листах. Работнику, использующему личный легковой автомобиль для служебных поездок на основании доверенности собственника автомобиля, компенсацию выплачивать в том же порядке. Выдача путевых листов производится начальником гаража.

69. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производить за счет собственных средств Учреждения по разрешению руководителя в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

70. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом не позднее трех дней после прибытия из командировки.

71. Установить перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, в соответствии с *Приложением № 18* к настоящей Учетной политике.

72. Утвердить право должностных лиц подписывать, согласовывать и утверждать документы и скреплять их гербовой печатью Учреждения в соответствии с выданными мною доверенностями или правами предоставленными федеральными законами.

73. Установить порядок формирования, отчетности и планирования расходов на представительские расходы в соответствии с *Положением на представительские расходы* согласно *Приложению № 19* к Учетной политике.

74. Утвердить следующий перечень основных резервов, создаваемых в бухгалтерском учете указанных учреждений в целях равномерного включения расходов в финансовый результат учреждения по обязательствам неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

– предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

75. Возложить ответственность за исполнение настоящего приказа в части скрепления гербовой печатью Учреждения документов на заведующую канцелярии.

76. Осуществлять внутривозрастной контроль в соответствии с *Положением об организации и проведении внутреннего финансового контроля и графика проведения* (Приложение № 20 к Учетной политике).

77. Бухгалтерскую отчетность составлять на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

78. Назначить главного бухгалтера учреждения лицом ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты информации о которых включается в показатели отчетного периода.

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

79.1 возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на

финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств);

79.2 возникающим в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе при создании или изменении структуры (состава) подразделений учреждения и (или) изменении видов его деятельности, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

79.3 возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных учреждением штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), включая вытекающие из условий гражданско-правовых договоров (контрактов) и т.п.;

79.4 возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов;

79.5 возникновение просроченной задолженности – резерв по сомнительным долгам.

80. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки).

81. Установить дату подписания отчетности предельной датой, до которой принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты. Считать датой подписания бухгалтерской отчетности дату, указанную в представленной в адрес Учредителя бухгалтерской отчетности при подписании ее в установленном порядке.

82. Утвердить перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты в соответствии с **Приложением № 21** к настоящему приказу.

83. В целях равномерного отнесения на финансовый результат обязательств учреждения на основании п. 302.1 Инструкции № 157н производится формирование резервов на оплату отпусков работникам и в соответствии с методикой, приведенной в **Приложении № 22** к настоящему приказу.

84. Хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета и бюджетную отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не

менее пяти лет в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

- a) Годовая отчетность – постоянно;
- b) Квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- c) Документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- d) Документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов - не менее 6 лет;
- e) Инвентарные карточки и книги учета основных средств хранить не менее 5 лет после ликвидации основного средства;
- f) доверенности на получение денежных средств и товарно-материальных ценностей (в том числе аннулированные) хранить не менее 5 лет;
- g) Остальные документы – не менее 5 лет.

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

## **Часть 2. Методология бухгалтерского учета.**

### ***1. Учет нефинансовых активов.***

1.1. Учет объектов нефинансовых активов ведется в соответствии с п. 22-37 Инструкции № 157н.

1.2. Переоценку объектов нефинансовых активов производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

1.3. Особо ценное движимое имущество (ОЦДИ) учитывается по аналитической группе **20**.

1.4. Возложить ответственность за ведение Перечня ОЦДИ в соответствии с Приказом Минздрава России от 02.06.2015 N 296н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации», за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ на бухгалтеров по учету основных средств учреждения.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражать в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов, утвержденная приказом руководителя.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной

Учетная политика ФГБУ «НИИЦПН им.В.П.Сербского» Минздрава России на 2020 год. Приказ 652-рук от 31.12.2019г.  
политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

## **2. Учет основных средств.**

2.1. Основные средства – материальные ценности, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев предназначенные для неоднократного или постоянного использования, в том числе находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, а также для представления в рамках арендных отношений, в том числе инвестиционная недвижимость.

2.2 Не относятся к основным средствам:

- непроизведенные активы;
- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;
- права на разработку полезных ископаемых и запасов полезных ископаемых таких как нефть, природный газ и аналогичные невозобновляемые ресурсы;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов объектов незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- биологические активы.

2.3. Группы основных средств – совокупность активов, выделяемых для целей бухгалтерского учета, сходных по сути или функциям, выполняемым в деятельности субъекта учета, информация о которой раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

2.4. Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;

з) основные средства, не включенные в другие группы.

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

2.5. Комплекс конструктивно сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс

предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

2.6. Объекты ОС, срок полезного использования которых одинаков, стоимость не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения)), согласно Инструкции № 157н могут быть объединены в один инвентарный объект – комплекс объектов ОС.

2.7. Не является существенной стоимость до 20000 рублей.

2.8. Единицей учета ОС может также признаваться часть объекта имущества. Это возможно, если часть объекта имеет отличный от остальных частей срок полезного использования и ее стоимость составляет значительную величину.

2.9. Объект недвижимости (или его часть), полученный в аренду и предназначенный для сдачи в субаренду, может признаваться инвестиционной недвижимостью.

Актив культурного наследия учитывается в составе ОС, если с его помощью возможно получить экономические выгоды или полезный потенциал, либо если его полезный потенциал не ограничивается культурной ценностью.

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

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

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

2.11. Объекты ОС могут перемещаться из одной группы в другую (реклассифицироваться). Выбытие объекта из одной группы и включение его в другую группу должно отражаться в бухгалтерском учете одновременно. Реклассификация не приводит к изменению стоимости объектов ОС.

2.12. Приобретение ОС в результате обменных операций. Первоначальная стоимость ОС, приобретенного в результате обменных операций или созданного учреждением, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом НДС, предъявленного поставщиками.

-Цена приобретения, в том числе таможенные пошлины и невозмещаемые суммы НДС, за вычетом скидок (вычетов, льгот)

-Любые фактические затраты на приобретение, создание объекта ОС и его доставку и приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, в том числе:

- расходы на оплату труда и страховые взносы;
- стоимость работ (услуг) по договору строительного подряда и иным

договорам;

- госпошлины и другие аналогичные расходы, связанные с приобретением (созданием) объекта ОС;
- суммы вознаграждений посредникам;
- затраты на подготовку площадки;
- затраты на доставку и разгрузку;
- расходы на установку и монтаж;
- затраты на проверку функционирования объекта ОС;
- расходы на материалы и услуги сторонних организаций;
- затраты на информационные и консультационные услуги;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением сооружением (изготовлением) объекта ОС

-Затраты на демонтаж и вывод объекта ОС из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен

2.13. Начисление амортизации объектов основных средств определяется линейным способом.

Посредством равномерного начисления амортизации стоимость объекта ОС в течение срока полезного использования переносится на расходы (на уменьшение финансового результата).

2.14. Амортизация начинает начисляться с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия ОС к бухгалтерскому учету. Начисление прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта становится равной нулю.

2.15. НДС начислен на операции по реализации товаров, работ, услуг учреждения – по коду КОСГУ 189 «Иные доходы».)

Если объект простаивает или не используется, но имеет остаточную стоимость, начисление амортизации не приостанавливается.

2.16.Срок полезного использования ОС определяется:

а) исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала объекта;

б) исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, и (или) на основании принятого решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

-ожидаемого срока использования объекта;

-ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

-нормативно-правовых и других ограничений объекта;

-гарантийного срока использования объекта;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета государственных (муниципальных) организаций.

2.17. На объекты стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;

\* на объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете;

\* на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

\* на объекты ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию.

2.18. При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 "С Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.52; 2016, № 29 ст.4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

2.19. в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 "С единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП СССР, 1990, № 30, ст.140);

2.20. Балансовую стоимость объекта основных средств в случаях достройки дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивать на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект, которая включает в себя:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в соответствии с п. 28 СГС «Основные средства»

2.21. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается 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 4. Стандарта «Основные средства».

2.22. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 3.5 Стандарта «Основные средства». Для оценки состояния основного средства и 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 утвердить рабочие группы из постоянной действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. При невозможности своими силами произвести ремонт основного средства привлекать сторонние организации.

2.23. Передача основного средства на ремонт осуществляется на основании акта приема-передачи оборудования на ремонт. Приложение № 7.5

2.24. На основании заключения о техническом состоянии оборудования Приложение № 7.16 и акта установки материальных запасов (компьютерных комплектующих и сопутствующей периферии) Приложение № 7.15 производится списание установленных материальных запасов (комплектующих для оргтехники)

2.25. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом путем нанесения непосредственно на объект перманентным маркером или нанесения на бумагу и прикрепления на объект основного средства.

2.26. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

2.35

Структура инвентарного номера, присваиваемого инвентарным объектам состоит из 11 знаков.

## Структура инвентарного номера:

1-ый знак	2-3-й знаки	4-5-й знаки	6-10-й знаки
Вид деятельности КФО	Год принятия к учету	Код аналит. счета	Порядковый инвентарный номер
4	14	26	00001

2.27. Объекты основных средств переводить на консервацию на основании приказа руководителя, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации (*Приложение № 7.6* к Учетной политике). При переводе объекта на консервацию на срок более 3-х месяцев начисление амортизации приостанавливается.

2.28. Списание активов с забалансового учета производить по мере:

- невозможности восстановления;
- при инвентаризации.

2.29. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета номера краской, обеспечивающей сохранность маркировки.

2.30. Для объектов основных средств (кроме библиотечного фонда) исходя из требований эксплуатации, присвоенный инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

2.31. Аналитический учет основных средств вести по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам. Материально ответственные лица ведут Книги (Карточки) учета материальных ценностей.

2.32. Возложить ответственность за ведение Перечня ОЦДИ в соответствии с Приказом Минздрава России от 02.06.2015 № 296н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации» и Приказ Минздрава России от 22.01.2018 № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации», за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне на бухгалтеров по учету основных средств Учреждения.

2.33. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

2. 35. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.36. Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.37.. Безвозмездную передачу, продажу объектов основных средств учреждением оформлять Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в соответствии с Методическими указаниями Приказа № 52н.

2.38. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

а) метод рыночных цен;

б) метод амортизированной стоимости замещения.

### ***3.Учет нематериальных активов.***

3.1. Учет нематериальных активов вести в соответствии с п.56-69 Инструкции № 157н.

Если невозможно определить прямые затраты, связанные с изготовлением (созданием) служебного изобретения, служебной полезной модели, служебного промышленного образца невозможно обособить из общей суммы затрат учреждения, то такие затраты не включаются в объем капитальных вложений формирующих первоначальную стоимость указанных нематериальных активов.

При этом первоначальная стоимость служебного изобретения служебной полезной модели, служебного промышленного образца формируется исходя из иных расходов по обеспечению условий для обеспечения в запланированных целях (регистрационные сборы, государственные, патентные пошлины и иные аналогичные платежи произведенные в связи с приобретением (получением) исключительных (имущественных) прав на объекты нематериальных активов).

Кроме того, в сумму фактических вложений не включается:

Общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с созданием объекта нематериальных активов;

Расходы, непосредственно связанные с созданием образцом с созданием образцов новых изделий( опытных образцов), принимаемых по результатам научно-исследовательских и технологических работ в состав нефинансовых активов учреждения.

3.2.Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения в соответствии с п.60 Инструкции № 157н.

3.3 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.

3.4.Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присвоить уникальный инвентарный порядковый номер.

3.5.Начисление амортизации нематериальных активов производить в соответствии с п.61 Инструкции № 157н.

### ***4.Учет материальных запасов.***

4.1.К материальным запасам относить материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев и, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н.

4.2.Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н. Оценка

материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Материальные запасы, приобретенные непосредственно для конкретного подразделения, в целях выполнения работ или оказания услуг могут быть оприходованы на материально ответственное лицо, минуя склад на основании документов поставщика.

4.3. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводить на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

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

4.4. Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней стоимости.

4.7. Списание мягкого инвентаря, специальной одежды и обуви производить в соответствии с отраслевыми нормами.

4.8. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код форм 0504143) применять для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списание посуды производить на основании данных Книги регистрации боевой посуды (код формы 0504044).

4.9. Списание топлива и горюче-смазочных материалов производить на основании путевых листов.

Предоставлять в бухгалтерию ежемесячно путевые листы для подтверждения расхода ГСМ.

При списании ГСМ применять:

– нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

– для тракторов – собственные нормы, разработанные на основе фактических замеров использования топлива.

4.10. Учет медикаментов и перевязочных средств, ренгенпленки, реактивы, дез средства, реагенты, изделия медицинского назначения (увеличение или уменьшение мат. запасов) определяется исходя из целевого назначения.:

. Организация хранения групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной Приказом Минздрава России № 377.

Операции в аптеке учреждения с медикаментами и перевязочными средствами отражаются на основании первичных учетных документов и следующих регистрах бухгалтерского учета с учетом источников финансирования, которые утверждены Приказами Минздрава СССР №, 1337 Постановлением Госкомстата России N 71а:

Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании следующих документов: Акт о порче товарно-материальных ценностей ф. № АП-20, Акт об уничтожении лекарственных средств; Акт с списании материальных запасов (0504230).

Акт об уничтожении лекарственных средств составляется при уничтожении лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности и фальсифицированных.

В акте об уничтожении лекарственных средств указываются: дата, место уничтожения; место работы, должность, фамилия, имя, отчество лиц принимавших участие в уничтожении; основание для уничтожения; сведения с наименовании (с указанием лекарственной формы, дозировки, единицы измерения, серии) и количестве уничтожаемого лекарственного средства, а также о таре или упаковке; наименование производителя лекарственного средства наименование владельца или собственника лекарственного средства; способ уничтожения.

– Лекарственные средства, поступившие в аптеку от поставщиков принимаются к учету на основании представленных ими сопроводительных документов.

– Отпуск лекарственных средств из аптеки материально ответственным лицам отделений (кабинетов) производится заведующим аптекой или его заместителем с учетом источников финансирования, сведения о которых отражены в первичных учетных документах.

Основанием для отражения в учете выдачи лекарственных средств из аптеки материально ответственным лицам отделений (кабинетов) служит Требование-накладная ф. № М-11 (0315006), утвержденная руководителем учреждения или лицом, на то уполномоченным.

В требованиях-накладных обязательно указывается полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, упаковка и количество.

Если в Требовании-накладной не указаны полные данные на выписанные лекарственные средства, заведующий аптекой обязан при выполнении заказа дописать необходимые данные или внести соответствующие исправления

Исправление количества, фасовки и дозировки лекарственных средств в сторону увеличения категорически запрещается.

Требования-накладные выписываются в двух экземплярах. Первый экземпляр требования-накладной остается в аптеке, а второй - у материально ответственного лица отделения (кабинета) при отпуске ему лекарственных средств.

Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету выписываются из аптеки на отдельных требованиях-накладных со штампом печатью и утверждаются уполномоченным лицом в соответствии с приказом директора, в них указываются номера историй болезни, фамилии, имена и отчества больных, для которых выписаны лекарства.

Стоимость каждого наименования лекарственных средств и их общая стоимость указывается в экземпляре требования-накладной аптеки.

Факт выдачи из аптеки материальных ценностей в подразделении учреждения на основании первичных учетных документов отражается в бухгалтерском учете операциями по списанию материальных ценностей в разрезе источников финансирования и подлежит аналитическому учету медицинской информационной системе «БАРС» учреждения по адресам аптек: Потешная ул. дом 3 стр.10 и Ставропольская дом 27. стр.7. и в программе автоматизированный

«Учет медицинских услуг» осуществляется в программе 1 «С» по адресу Кропоткинский пер. 23.

В конце каждого месяца заведующий аптекой и материальные лица составляют отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом выражении по унифицированной форме № МХ-20 «Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения».

Отчет составляется в двух экземплярах:

Первый экземпляр отчета подписывается заведующим аптекой и представляется в бухгалтерию учреждения. Отчет аптеки утверждается главным врачом и служит основанием для списания израсходованных средств.

4.11. Учет реактивов в научных подразделениях осуществляется следующим образом:

В конце каждого месяца заведующий научной лаборатории (ответственное лицо) составляет Отчет об остатках и движении химических реактивов в количественном выражении с выделением в отчете групп химических реактивов.

Отчет составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр отчета подписывается заведующим лабораторией и представляется в бухгалтерию учреждения. Отчет утверждается руководителем учреждения и служит основанием для списания израсходованных реактивов.

Списание (отпуск) химических реактивов отражается на счете 105.36.000 и производится на основании акта списания реактивов. Приложение № 7.12

Пришедшие в негодность химических реактивов, предназначенных для научных целей, в присутствии комиссии, составившей акт, уничтожаются с соблюдением установленных правил. При этом на акте делается надпись с указанием даты и способа уничтожения за подписями всех членов комиссии.

4.12. Выдача со склада материальных запасов для текущих нужд отпускаются непосредственно со складов учреждения материально ответственными лицам. Выдача материалов для текущих нужд со склада осуществляется в следующем порядке:

-материально ответственное лицо представляет заявку, содержащую текущую месячную потребность в материальных запасах для текущих нужд;

- заведующий складом или кладовщик в трехдневный срок анализирует поступивший запрос и производит выдачу материальных запасов для текущих нужд лицу, подавшему запрос, с учетом остатков по складу.

Выдача материальных запасов в эксплуатацию отражается на основании требования-накладной (ф. 0504204).

Списание материальных ценностей для текущих нужд производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением отчета о расходовании материальных запасов, подтверждающего использование материальных запасов. Приложение №7.17

Отчет о расходовании материальных запасов заполняется материально ответственным лицом на основании порядка, указанного в Приложении №7.17а.

Отчет представляется в бухгалтерию ежемесячно не позднее последнего дня текущего месяца.

4.13. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.14.Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения списываются на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

4.15. Аналитический учет материальных запасов вести в соответствии с п.119 Инструкции № 157н.

4.16.Списание материальных запасов производить по средней стоимости.

4.17. Определять фактическую стоимость материальных запасов, полученных Учреждением безвозмездно от физических и юридических лиц, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, исходя из их рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, с учетом сумм уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.



### **5.Обесценение активов и учет операционной аренды.**

5.1.Проверку наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводить при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях на основании п. 5 СГС «Обесценение активов».

5.2. Информацию о признаках возможного обесценения (снижения убытка) выявленных в рамках инвентаризации, отражать в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) на основании п. п. 6,18 СГС «Обесценение активов».

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена на основании п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов».

5.3. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете на основании п. 15 СГС «Обесценение активов».

5.4. Убыток от обесценения актива признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права признание убытка осуществлять только по согласованию с собственником на основании п. 15 СГС «Обесценение активов».

5.5. Восстановление убытка от обесценения отражать в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива на основании п. 24 СГС «Обесценение активов».

5.6. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливать. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива на основании п. п. 23, 24 СГС «Обесценение активов»

5.7. Учет объектов операционной аренда вести в соответствии с СГС «Аренда».

5.8. При операционной аренде на дату акта приема-передачи объекта нефинансового актива формировать следующие объекты учета аренды:

- право пользования имуществом (счет 0 111 40 351);
- обязательства по уплате арендных платежей (счет 0 302 24 224);
- амортизация права пользования имуществом (счет 0 104 40 451);
- расходы (обязательства) по условным арендным платежам (содержание арендуемого объекта нефинансовых активов в сумме выставленных счетов 0 302 23 730, 0 109 00 223, 0 401 20 223).

Безвозмездно полученное имущество в пользование учитывается по следующим проводкам:

Д-т 0111 42 350 К-т 0401 40 182;(доходы будущих периодов);

Д-т 0109 80 224 К-т 0104 42 450;(начисление ежемесячной амортизации);

Д-т 0401 40 182 К-т 0401 10 182 (перенесены доходы текущего периода на уменьшение доходов будущих периодов;

Д-т 0104 42 450 К-т 0111.42.450 (при завершении договора безвозмездного пользования)

У передающей стороны учитываются:

- расчеты по арендным платежам (счет 0 205 20 121);
- информация об объектах имущества, переданных в пользование (забалансовые счета 25, 26);
- ожидаемый доход (счет 0 401 40 121);
- доходы по условным арендным платежам (счета 0 205 35 560, 0 401 10 135).

Безвозмездно переданное имущество в пользование другим организациям учитывается по следующим проводкам:

Д-т 0101 12 310 К-т 0101.12.310 передача имущества (с отражением в инвентарной карточке);

- информация об объектах имущества, переданных в пользование (забалансовые счета 25, 26);

Д-т 0210 05 560 К-т 0401 40 121- начисление предстоящих доходов по справедливой стоимости;

Д-т 0401 50 240 К-т 0.210.05.560-начисление отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активами;

Д-т 0401 40 121 К-т 0401.10.121-признание доходов по операционной аренде доходами финансового года;

Д-т 0401 20 240 К-т 0.401.50.240 –признание отложенных расходов расходами текущего периода.

- 5.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивать инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.
- 5.10. Начисление амортизации осуществлять линейным способом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, определенных для объекта основного средства, признанного объектом учета аренды при его принятии к бухгалтерскому учету.
- 5.11. Одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива (отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отметки о передаче объекта (его части) в пользование иному правообладателю) на соответствующих забалансовых счетах отражать информацию о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в пользование (25 «Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»),

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

5.12. Принятие обязательств по операционной аренде отражать следующими бухгалтерскими записями:

- с применением конкурентных процедур (текущий год)

дебет 0 506 10 224 кредит 0 502 17 224

дебет 0 502 17 224 кредит 0 502 11 224

- без применения конкурентных процедур (текущий год)

дебет 0 506 10 224 кредит 0 502 11 224

на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)

дебет 0 506 20 224 кредит 0 502 21 224

5.7. При прекращении права пользования активом при операционной аренде на дату подписания акта-приема передачи объекта нефинансового актива его балансовую стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшать на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом

учета аренды (на сумму начисленной амортизации) и отражать следующими бухгалтерскими записями:

дебет 0 104 40 451 кредит 0 111 40 451

В случае досрочного расторжения договора аренды на сумму накопленной амортизации отражать следующими бухгалтерскими записями:

дебет 0 104 40 451 кредит 0 111 40 451

Кроме того, в сумме остаточной стоимости права пользования имуществом методом «Красное сторно»:

дебет 0 111 40 351 кредит 0 302 24 730

Одновременно информация отражается на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 500 00 000 «Санкционирование» методом «Красное сторно».

5.8. Если в период действия договора аренды или договора безвозмездного пользования стороны договора достигают согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения производится пересмотр классификации объектов учета аренды (реклассификация).

5.9. С даты реклассификации объекты учета аренды рассматривать как вновь принятые к учету в соответствии с настоящей Учетной политикой.

## ***6. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.***

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) В рамках выполнения государственного задания<sup>^</sup>

В том числе:

І.І. Медицинская деятельность:

- специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования по профилю «Психиатрия»  
- на счете КБК (0901)

- специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), не включенная в базовую

Учетная политика ФГБУ «НМИЦПН им.В.П.Сербского» Минздрава России на 2020 год. Приказ 652-рук от 31.12.2019г  
программу обязательного медицинского страхования по профилю «Психиатрия наркология» - на счете КБК (0901)

- Судебно-психиатрическая экспертиза на счете КБК (0909)

- Передача и принятие лиц, страдающих психическими расстройствами, в отношении которых имеется вступившее в силу решение суда о применении принудительных мер медицинского характера на счете КБК (0909)

## II. Научная деятельность:

В том числе:

- Проведение прикладных научных исследований – на счете КБК(0908);

## III. Образовательная деятельность:

- Реализация образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – на счете КБК(0706);

- Реализация образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в ординатуре – на счете КБК(0706);

## IV. Научно-методическая деятельность;

V.- Научно-методическое обеспечение на счете КБК (0705)

Б) В рамках иных субсидий:

0909013-Научно-методическое обеспечение

В) В рамках приносящей доход деятельности:

- специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования по профилю «Психиатрия наркология» - на счете КБК (0901)

- специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования по профилю «Психиатрия наркология» - на счете КБК (0901)

- Судебно-психиатрическая экспертиза на счете КБК (0909)

Научная деятельность:

- Проведение прикладных научных исследований – на счете КБК(0908);
- Издательская деятельность— на счете КБК(0908).

Образовательная деятельность:

- Реализация образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – на счете КБК(0706);
- Реализация образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в ординатуре – на счете КБК(0706);

6.2.Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ услуг вести в соответствии с инструкцией 157н п. 134

6.3.Вести учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции по способу включения в себестоимость (прямые и общехозяйственные).

Вести учет затрат по кодам финансового обеспечения «4», «2», по видам экономической деятельности (по видам услуг, указанных в Уставе, по структуре государственного задания), по видам расходов (КОСГУ).

6.5.При выполнении работ, услуг, изготовлении готовой продукции в рамках государственного задания начисление амортизации:

- по особо ценному оборудованию производить на счет 4 109 61;
- по иному движимому имуществу на счет 4.401.20.

6.6. Для формирования себестоимости готовой продукции (ГП) выполняемых работ, оказываемых услуг затраты, непосредственно связанные с производством ГП работ, услуг делить на прямые и общехозяйственные.

6.7. Прямые затраты относить на себестоимость изготовления единиц готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

*К прямым затратам по выполнению государственного задания счет 4 109 60 000 - относятся:*

заработная плата с начислениями сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, работы, изготовлении готовой продукции

материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуги выполнения работ, изготовлении готовой продукции и т.д.;

амортизация особо ценного оборудования (амортизация прочего имущества относится на счет 4.401.20.000);

иные нормативные затраты, непосредственно связанные с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.

*К прямым затратам по приносящей доход деятельности счет 2 109 60 000 относятся:*

- заработная плата с начислениями сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, работы, изготовлении готовой продукции
- материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуги, выполнения работ, изготовлении готовой продукции;
- амортизация оборудования, используемого для оказания услуг выполнения работ;

Амортизация оборудования, используемого для оказания услуг выполнения работ и т.д.(амортизация имущества, приобретенного не пожертвования и гранты относятся на счет 2.401.20.000)

6.8. Общехозяйственные расходы, счет 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы», произведенные за отчетный период (квартал), распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года

6.9. Заккрытие счета 0 109 60 000 и 0 109 80 000 производить по факту оказания услуг ежеквартально.

## ***7. Учет денежных средств и денежных документов.***

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

7.6. Аналитический учет вести в разрезе каждого счета в Журнале операций № 1 «Касса».

7.7. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации № 3210-У, с учетом особенностей установленных Инструкцией № 157н.

7.8. Движение денежных документов оформлять приходными, расходными «фондовыми» ордерами и отражать на отдельных листах кассовой книги.

7.9. В составе денежных документов учитывать:

- почтовые марки;
- почтовые конверты;
- талоны на приобретение ГСМ;
- авиа - и железнодорожные билеты;
- единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- талоны на вывоз мусора;
- полученные извещения на почтовые переводы.

7.10. Учет денежных документов вести в соответствии с п.169-172 Инструкции № 157н.

7.11. Расходы на перечисление НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 189.

7.12. Вести кассовую книгу автоматизированным способом в соответствии главой 5 соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного на основании расчета на текущий год.

7.13. Аналитический учет денежных документов вести по видам документов.

## **8. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.**

8.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) вести в разрезе **КФО**, кредиторов и договоров.

8.6. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

8.8. Ответственным за представление отчетности в ИФНС, Фонд социального страхования Российской Федерации, в пенсионный фонд является заместитель главного бухгалтера.

8.9. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами вести в порядке предусмотренном Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н.

Для формирования информации в денежном выражении о наличии расчетов по доходам учреждения и операций, изменяющих указанные объекты учета применяют счет бухгалтерского учета 2 205 81 000 по начислению безвозмездных поступлений, грантов (на основании двухстороннего договора), в том числе полученных пожертвований, благотворительных (безвозмездных) перечислений.

Отражать по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2 205 81 000 «Расчеты по доходам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2 401 10 100 «Доходы экономического субъекта».

В случаях, если в соответствии с договорами о выделении грантов заключаемыми грантодателями, в том числе РФФИ, с грантополучателями – физическими лицами, средства грантов по соглашению между грантополучателем и Учреждением (по трехсторонним соглашениям) зачисляются на лицевой счет Учреждения, указанные средства отражать как средства во временном распоряжении, в связи с тем, что средства грантов полученных физическими лицами, средствами учреждения не являются (Письмо ФАНО России от 18.02.2016 № 007-11.0-09/12 «Об отражении в учете грантов РФФИ» вместе с Письмом Минфина России от 25.01.2016 № 02-07-10/2899, утвержденное Решением бюро Совета Фонда 29.01.2014 «Правила организации и проведения работ по научным проектам поддержанным ФГБУ «РНФ»).

Ответственность за содержание темы гранта лежит на грантополучателе (Тема гранта не является темой гос. Задания)



Производить расходование средств грантов в соответствии с «Порядком расходования средств грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научных проектов, является ФГБУ «НМИЦПН им. В.П.Сербского» Минздрава России» (*Приложение № 33* к Учетной политике).

Отражать в учете операции по поступлению денежных средств в временное распоряжение Учреждения по кредиту счета 330401730 «Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» субконто «Гранты» и дебету счета 320111510 «Поступление денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства».

Осуществление перечислений (выплат из кассы) Учреждением средств гранта по Поручению (*Приложение № 33* к Учетной политике) владельцу денежных средств (грантополучателя) на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого получен грант, отражать по дебету счета 330401830 «Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» субконто «Гранты» и кредиту счетов 320111610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства», 320134610 «Выбытия средств из кассы учреждения» на основании первичного документа – Поручения (*Приложение № 33* к Учетной политике) оформленного физическим лицом (грантополучателем) на основании подписанного грантового соглашения.

Для ведения дополнительного аналитического учета выплат по Поручениям грантополучателя, расходов по оплате труда, начислений страховых взносов на выплаты, учет материальных запасов и прочих расходов, производимых за счет средств грантов, находящихся у учреждения во временном распоряжении, вести следующие забалансовые счета:

– «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субконто: Основные средства, ЦМО) для учета оборудования, поступающего на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимать к забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов подтверждающих его передачу, по фактической стоимости объекта.

Выбытие спецоборудования (оборудования) с забалансового учета отражать по стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету при принятии спецоборудования (оборудования) в состав объектов нефинансовых активов учреждения для использования их в его деятельности, с одновременным отражением объектов на соответствующих балансовых счетах учета нефинансовых активов (состав комиссии - *Приложение № 14* пункт 12 к Учетной политике).

– «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субконто: номенклатура, ЦМО) для учета материальных запасов, поступающих на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимать к

забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов подтверждающих его передачу, по фактической стоимости.

Выбытие материальных запасов с забалансового учета производить на основании материальных отчетов, переданных материально ответственными лицами в бухгалтерию Учреждения и отражать списание по стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету при принятии материальных запасов в состав объектов нефинансовых активов учреждения

Ведение учета поступления и расходования средств грантов (в том числе по видам выплат), предоставленных физическим лицам производить на основании Поручения грантополучателя, оформленного в соответствии с перечнем разрешенных расходов по грантовому соглашению на цели предусмотренные проектом, для которого получен грант:

- Выплата вознаграждения участникам проекта
- Поступление и выбытие объектов нефинансовых активов.
- Поступление и выбытие материальных запасов.
- Поступления и выбытия в рамках грантовых соглашений прочих расходов.

Поступления и выбытия отражать следующими бухгалтерскими записями:

- поступление денежных средств во временное распоряжение Учреждения по кредиту счета 330401730 «Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» и дебету счета 320111510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства».

- выбытие по дебету счета 330401830 «Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» и кредиту счетов 320111610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» оформлять второй бухгалтерской записи на сумму расходов

- а) по приобретению объектов нефинансовых активов, на оплату труда начислений на оплату труда и прочих расходов по счетам бухгалтерского учета по дебету счета 330401830 «Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» и кредиту счетов 330200730 (330211730, 330212730, 330213730, 330231730, 330234730) и одновременно увеличение забалансовых счетов по виду финансового обеспечения 3 (средства во временном распоряжении) – 12.11 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» при кредите счета 330231730 , 12.12 «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» при кредите счета 330234730;

- б) выбытий по счета бухгалтерского учета по дебету счетов 330200730 (330211730, 330212730, 330213730, 330231730, 330234730) и кредиту счета 330401830 «Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение».

8.10. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба причиненного нефинансовым активам, отражать по коду вида деятельности "2" приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

8.12. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производить на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

8.13. Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке производить в момент возникновения требований к их плательщикам (по дат *Требования об уплате неустойки*).

8.14. Установить, что дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается по результатам инвентаризации по приказу с отнесением указанных сумм на результат хозяйственной деятельности и отражается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» на котором учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

В связи с тем, что наше учреждение обязано проводить судебно-психиатрическую экспертизу, по решению суда, независимо от поступления денежных сумм на лицевой счет учреждения, без заключения договоров с подэкспертными при списании дебиторской задолженности по амбулаторной экспертизе принять срок исковой давности 1 год. По истечению данного срока произвести списание данных сумм на 04 счет, как «сомнительную задолженность», которая учитывается как задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

4. Не признается сомнительной:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;

- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

5. С целью квалификации задолженности сомнительной каждый дол индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств.

Списывать с баланса по результатам инвентаризации кредиторскую задолженность, срок исковой давности которой истек. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

8.15. Учет списанной кредиторской задолженности вести на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течении срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

8.16. В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

8.17. Расчеты по суммам задолженности работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, иных договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитывать на счете 2 209 30 000.

8.18. Начисление компенсации затрат отражать по дебету счета 2 209 30 560 и кредиту счета 2 401 10 130. При поступлении платежей на лицевой счет учреждения отражать запись по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 209 30 660, при поступлении в кассу учреждения - по дебету счета 2 201 34 510 и кредиту счета 2 209 30 660.

8.19. На счете 0 209 40 000 вести расчеты по следующим суммам поступлений (вид субконто: принудительное изъятие и принудительное изъятие по решению суда):

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ с размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;
- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2 209 40 000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;
- иных сумм принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 2 209 40 560 и кредиту 2 401 10 140. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 209 40 660.

8.20. На счете 0 210 05 000 вести расчеты с дебиторами по предоставленным учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

8.21. При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610. Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

8.22. На счете 2 209 81 000 вести учет недостач, хищений, потерь денежных средств.

8.23. На счете 2 209 82 000 вести учет выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств.

8.24. На счете 0 209 83 000 вести расчет по доходам от операций с активами, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения.

При начислении дохода на сумму поступления оформлять запись по дебету счета 0 209 83 560 и кредиту 0 401 10 172. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражать по дебету счета 0 201 11 510 и кредиту 0 209 83 660.

## **9. Учет расчетов с учредителем**

9.5. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производить в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном

Учетная политика ФГБУ «НМИЦПН им.В.П.Сербского» Минздрава России на 2020 год. Приказ 652-рук от 31.12.2019 в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798. На сумму изменени учреждением составляется и направляется Министерство здравоохранения (ф 0504805).

## 10. Учет расчетов по обязательствам

10.5. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществлять через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражать по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счет 0 201 11 610.

10.6. Для обособленного учета обязательств, исполненных в результате осуществления некассовых операций, открыть забалансовые счета: аналитического учета 0 70 000 «Некассовые операции (доходы) и 0 80 000 «Некассовые операции (расходы)», для отражения некассовых операций.

10.7. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производить с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. (ст. 411 ГК РФ).

К некассовым операциям относятся операции по исполнению плановых назначений без движения денежных средств. (п. 42 Инструкции № 33н.) Некассовых операций по кодам видов деятельности "2", "4" являются:

1) операции по исполнению обязательств с удержанием санкций исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств (письмо Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554);

2) 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. ( п. 2 Письма Минфина России от 18.10.2012 № 02-06-10/4354).

10.8. В Табеле использования рабочего времени (*Приложение № 8.3* к Учетной политике) регистрировать фактически отработанное время установленное правилами внутреннего распорядка. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

10.9. По окончании каждого расчетного периода (ежемесячно) за день до выплаты заработной платы производить выдачу расчетных листов сформированных в соответствии с *Приложением № 8.4* к Учетной политике, в которых отражаются в соответствии ч.1 статьи 136 ТК все составные части начисленной заработной платы работника Учреждения.

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

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательств принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517;
- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.

## ***11. Учет финансового результата.***

11.5. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу товар, готовую продукцию, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

11.6. Начисление доходов будущих периодов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производить в объеме определенных государственным заданием на счете 440140131 на основании соглашения о субсидии.

11.7. На основании отчета о выполнении гос. задания, размещенного на сайте электронного бюджета в подразделе «Планирование» признаются субсидии в составе текущих доходов с отнесением на счет 440110131. Отчет размещается планово-экономическим отделом на основании представленных отчетов руководителями подразделений, ответственных за выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Срок представления до 5-ого числа после истечения квартала.

11.8. Фактическое исполнение Отчета о выполнении государственного задания по виду «Содержание имущества и уплата налогов» признавать размер уплаченных налогов на имущество и земельного налога.

11.9. Начисление дохода от оказания платных медицинских услуг на счете 2 401 10 130 производится:

- физическим и юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных образовательных услуг).

По выполненным амбулаторным экспертизам и медицинским услуга доходы отражаются на основании представленного акта выполненных работ соответствующими отделениями. Приложение № 4.

11.10. Уплату и начисление прибыли НДС по операции по реализации товаров, работ, услуг учреждения отражат по коду КОСГУ 189 «Иные доходы».

11.11. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 40 10 140 учитывать доходы от сумм принудительного изъятия:

– поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, - по кодам вида деятельности "4", "5", суммы задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также обеспечение исполнения контрактов (договоров), заключенных в рамках предоставленных субсидий, - по кодам вида деятельности "4", "5";

– суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

– суммы процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение обязательства по возврату аванса в размере предоставленного аванса;

– иные суммы принудительного изъятия.

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

11.12. На счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитывать:

– доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5", "6");

– суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

– поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

– другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции N 157н.

– В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы, связанные со страхованием имущества гражданской ответственности.

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



11.13. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск включая платежи на обязательное социальное страхование работников учреждения.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении № 30 к Учетной политике.

11.14. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группировать по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления

11.15. Сформированную по результатам деятельности себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражать на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

11.16. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

## **12. Учет санкционирования расходов.**

12.5. Учет сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), также принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год вести в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

12.6. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществлять на основании документов, подтверждающих их принятие и в соответствии с перечнем, установленным в **Приложении № 23** с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств установленных финансовым органом.

12.7. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществлять в разрезе контрактов (договоров), в отношении которых принимаются обязательства, и а также аналитики, установленной детализации КОСГУ в соответствии с **Приложением № 5** к учетной политике.

12.8. Использовать в бухгалтерском учете учреждения счета учета и в соответствии с пунктом 318, 319 для учета принятых (принимаемых) обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты

принятых (принимаемых) денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Для целей бухгалтерского учета установить следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров на основании протоколов определения поставщиков по закупкам с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсных процедур или на основании заключенного договора с единственным поставщиком;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате первичных документов (заключений и авансовых отчетов);
- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании требования об уплате неустойки, решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;
- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- обязательства по договорам гражданско-правового характера юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции № 157н;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договора отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании требования об уплате неустойки, решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

### ***13. Учет на забалансовых счетах.***

**13.5.** Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п. 332 Инструкции № 157н. Учет на забалансовых счетах вести в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

**13.6.** На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывать объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в пользование.

**13.7.** На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» принятые от больных денежные документы и ценности а также учитывать имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения),

**13.8.** Бланки строгой отчетности учитывать в разрезе ответственных за их хранение и мест хранения.

В условной оценке: один бланк, один рубль учитывать следующие виды бланков строгой отчетности:

- Трудовая книжка;
- Вкладыш к трудовой книжке;
- Лист нетрудоспособности;
- Свидетельство о повышении квалификации;
- Сертификат специалиста;
- Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации;
- Удостоверение об окончании ординатуры;
- Бланки листов нетрудоспособности;
- Бланки рецептурные;
- Транспортные карты.

**13.9.** Учет бланков листов нетрудоспособности вести в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения бланками листов нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденной Приказом ФСС РФ N 18, Минздрава России N 29 от 29.01.2004.

**13.10.** Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и в Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражать в группировке по наименованиям бланков согласно п. 77 настоящей Учетной политики.

**13.11.** На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывать нереальная к взысканию дебиторская задолженность списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- служебная записка председателю по поступлению и выбытию активов о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;

- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

13.12. На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» учитываются путевки, полученные учреждением безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

13.13. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать следующие материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных:

- двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, коврики, гос номер.

13.14. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитывать суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителей учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществлять в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет вести по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражать в следующей группировке:

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

13.15. На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» учитывать находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию.

13.16. Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) (п. 375 Инструкции № 157н) - осуществлять на забалансовом счете 23 «Периодические

издания для пользования» в условной оценке: один объект (годовая подписка журнала, годовой комплект газеты) - один рубль, приобретаемых Учреждением для комплектации библиотечного фонда и в условной оценке: один объект (один номер журнала, один экземпляр газеты) - один рубль, приобретаемых для подразделений Учреждения.

13.17. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, вести по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

13.18. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» вести учет специальной одежды выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражать в Карточке (книге) учета выдачи имущества в личное пользование (ф. 0504206).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

#### **14. *Технология обработки учетной информации***

14.1. **В связи с применением электронного документооборота применяются электронно-цифровые подписи.** За сохранность ключей ЭЦП при обмене платежными документами для СУФД отвечает ведущий бухгалтер Соломатникова Т.Н..

За сохранность ключей ЭЦП при обмене электронными документами при проведении электронных торгов отвечает специалист ПЭО Семенова М. В.

За сохранность ключей ЭЦП при передаче реестров заработной платы в Сбербанк России через сайт «Бизнес-Онлайн» отвечает ведущий бухгалтер Шалкевич Ю.В.

За сохранность ключей ЭЦП при обмене платежными документами по валютным операциям отвечает ведущий бухгалтер Лях Е.Н.

За сохранность ключей ЭЦП при работе в Электронном Бюджете при передаче отчетности отвечает главный бухгалтер Хакимова Р.С.

14.2. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «Бухгалтерия» и «Зарплата». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, отчетности по страховым взносам инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, СЗВ-ИСХ, СЗВ-КОРР и ОДВ-1 отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности 4-ФСС в территориальное отделение ФСС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте ГАС;
- размещение отчетности на официальном сайте «Электронный бюджет»

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, не сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **Часть 3. Организация ведения бухгалтерского учета в обособленных учреждениях (филиалах).**

1. Не выделять на отдельный баланс обособленные подразделения.

2. Вести бухгалтерский учет в обособленном подразделении Медицинский центр (Консультативно-диагностическое подразделение бухгалтерией учреждения.
3. Хранение первичные документы и отчетности обособленного подразделения осуществлять в бухгалтерии учреждения.
4. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовый результатов деятельности вести с применением единой учетной политики единого рабочего плана счетов.
5. Лимит остатка кассы устанавливать приказом руководителя учреждения в рамках единого лимита по учреждению.
6. Наличные денежные средства территориально обособленных подразделений учреждения учитываются на едином счете «Касса», производит формирование единой кассовой книги.
7. Передавать обособленному структурному подразделению ежедневно оформленные кассовые (приходные и расходные) и подтверждающие документы в головное учреждение. Составлять единую кассовую книгу, которую подписывать в установленном законом порядке.
8. Обособленное подразделение может самостоятельно оформлять счета фактуры покупателям от имени учреждения, указывая после ИНН учреждения: КПП своего подразделения, а нумеруют счета-фактуры они в порядке возрастания: в целом по учреждению, используя единый программный продукт «1С:Предприятие».
9. Вести единые журналы учета полученных и выставленных счетов фактур, книги покупок и книги продаж головного учреждения.