

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

29 декабря 2025 г.

г.Тверь

№ 1319

«Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н),

приказываю:

1. Утвердить новую редакцию (с учетом изменений законодательства с 01.01.2026) Учетной политики учреждения (приложение к настоящему приказу) и применять ее с 01 января 2026 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.
3. По вопросам ведения бухгалтерского учета, не отраженным в федеральных стандартах бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, применять настоящий приказ.
4. Признать утратившей силу с 01.01.2026 редакцию Учетной политики, утвержденную приказом ФГБУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГМУ» Минздрава России от 28.12.2024 № 1261 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» в части организации бухгалтерского учета».
5. Возложить функцию методического руководства по применению утвержденной Учетной политики на и.о. главного бухгалтера Мельниковой Оксану Юрьевну.
6. И.о. главного бухгалтера Мельниковой О.Ю. довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений Учреждения для обеспечения реализации Учетной политики и организации бухгалтерского учета, документооборота и санкционирования расходов Учреждения.
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор:

А.Г. Сонис

Утверждаю:
Ректор: 
Сонис А.Г.
Приложение к приказу от 29.12.2025 года
№1319

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверского государственного медицинского университета» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учреждение) разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом РФ (далее – БК РФ);
- Налоговым кодексом РФ (далее – НК РФ);
- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее - Постановление Правительства № 538);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 323-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (далее - Закон № 326-ФЗ);
- Письмом Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»
- Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ № 82н);
- Приказом Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)» (далее - Приказ № 70н);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ № 61н);

- Приказом Минздрава России от 06.11.2024 № 603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее - Приказ № 603н)

- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

- Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

- Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов);

Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными следующими приказами Минфина России:

1. Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

2. Федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее - СГС «Единый план счетов»);

3. Федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» утвержденным приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н (далее - СГС «План счетов бюджетного учета»);

4. Федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденным приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее - СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»);

5. Приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

6. Приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);

7. Приказом Минфина от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);

8. Приказом Минфина от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);

9. Приказом Минфина от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

10. Приказом Минфина от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

11. Приказом Минфина от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

12. Приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»);

13. Приказом Минфина от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

14. Приказом Минфина от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»);

15. Приказом Минфина от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - СГС «Резервы»);

16. Приказом Минфина от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

17. Приказом Минфина от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

18. Приказом Минфина от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

19. Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);

20. Приказом Минфина от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

21. Приказом Минфина от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

22. Приказом Минфина от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

23. Приказом Минфина от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

24. Приказом Минфина от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее - СГС «Совместная деятельность»);

25. Приказом Минфина от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»);

26. Приказом Минфина от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее - СГС «Нематериальные активы»);

27. Приказом Минфина от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее - СГС «Биологические активы»)

28. Приказом Минфина от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее - СГС «Сведения по сегментам»);

29. Приказом Минфина от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее - СГС «Консолидированная отчетность»);

30. Приказом Минфина от 13.10.2021 № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов» (далее - СГС «Подходы к бухгалтерской отчетности и статистике»);

31. Приказом Минфина от 29.11.2024 № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - СГС «Бухгалтерская отчетность»);

32. Приказом Минфина от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее - СГС «Бухгалтерская отчетность с учетом инфляции»);

– и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного и бухгалтерского учета

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с СГС «План счетов бюджетного учета», утвержденного Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н.

Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности) 26-й разряд — соответствующая подстатья КОСГУ
---	--

I. Общие положения

1.1. Бухгалтерский и налоговый учет ведет структурное подразделение - управление бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемое главным бухгалтером. Сотрудники управления бухгалтерского учета и отчетности руководствуются в работе Положением об управлении бухгалтерского учета и отчетности, должностными инструкциями.

Работники бухгалтерии, которые подчиняются главному бухгалтеру Учреждения, несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности. Права и обязанности работников бухгалтерии реализуются главным бухгалтером, а также уполномоченными им работниками бухгалтерии. Уполномоченные главным бухгалтером работники бухгалтерии не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

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

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 СГС «Учетная политика»);
- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п.3 ст.9 Закона №402-ФЗ);
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.3 ст. 9 Закона №402-ФЗ);
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (п.3 ст.9 Закона №402-ФЗ).

1.2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет руководитель Учреждения (п.1 ст.7 Закона №402-ФЗ).

Руководитель Учреждения:

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

1.3. При ведении бухгалтерского учета в учреждении обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах;
- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителю, органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя)

и внешним пользователям (приобретателям (получателям) услуг (работ), кредиторам и другим пользователям);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю при осуществлении учреждением учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота в целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов, утвержденным Приложением № 1.18. к Учетной политике.

- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий бухгалтер, ответственный за регистрацию документа. В случае, если бухгалтер не согласен с оформлением документа, или с решением ответственных исполнителей Учреждения, оформляющих факт хозяйственной жизни, он вправе затребовать пояснения от соответствующих сотрудников учреждения, которые обязаны их представить в сроки, указанные в Графике документооборота.

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

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

1.6. Ответственность за соблюдение сроков хранения документов бухгалтерского учета и передачу, в случае необходимости, на хранение в архив несет ответственность

Заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности – Аниханова М.Н..

1.7. При смене Руководителя Учреждения проводится инвентаризация для передачи дел. (пп.«у» п.9 Типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 №329)

1.8. При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф.0504053).

1.9. При смене Руководителя Учреждения, главного бухгалтера передача дел осуществляется в соответствии с порядком, установленным в *Разделе IX настоящей Учетной политики*.

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

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

1.11. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п.11 СГС «Учетная политика»). Изменения в Учетную политику принимаются

приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 СГС «Учетная политика»):

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами.
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.
- в случае существенного изменения условий деятельности учреждения.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п.14 СГС «Учетная политика»):

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

Приведенные выше ситуации рассматриваются как дополнения в Учетную политику по мере необходимости и утверждаются приказом.

1.12. 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.

1.13. Учетная политика не содержит положения, методы, правила, способы ведения бухгалтерского учета, однозначно установленные нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.14. Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Основание: п.34 ч.2 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

1.15. Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства, источники финансирования деятельности учреждения, доходы, расходы, иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, установленные СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

Основание: ч.3 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

1.16. Формирование информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности, осуществляется с учетом положений СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

Основание: ч.4 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

II. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме с применением программных продуктов: «1С-Бухгалтерия государственного учреждения», «1С-Зарплата и кадры государственного учреждения», «Инфокрафт: Формула ЖКХ», «1С-Розница», «ВДГБ: Учет Продуктов питания и калькуляция блюд для государственных учреждений», «1С Медицина Больничная аптека», «1С Медицина Больница.», «1С Университет», ММИС «Приёмная кампания», 1С «Документооборот».

Основание: пп.«д» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства по Тверской области осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет Казначейство»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России).
 - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
 - система СФР «Электронные больничные»;
 - система «Электронный бюджет Минфин»;
 - система «Электронный бюджет Казначейство»;
 - сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»
 - размещение информации в Единой информационной системе в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru>;
 - работа с электронными торговыми площадками: Единая электронная торговая площадка - <https://etp.roseltorg.ru>; Сбербанк-АСТ - <https://sberbank-ast.ru>; ЕАТ «Берёзка» - <https://aggregatorreat.ru>.
 - размещение информации в подсистеме Бюджетное планирование системы Электронный бюджет <https://ssl.budgetplan.minfin.ru>;
 - Экосистема цифровых сервисов для комплексной автоматизации «Saby»;
 - Росимущество сервис «АСУФИ»;
 - внутренний документооборот.

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». Сдача бухгалтерской отчетности - в ГИИС «Электронный бюджет».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства по Тверской области осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет Казначейство»

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

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Зарплата и кадры государственного учреждение», «Инфокрафт: Формула ЖКХ», «1С Продукты питания», «1С Больничная аптека»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – внешний винчестер, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры формируются и хранятся в электронном виде, на бумажном носителе - в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронного документа или в случае, если федеральными законами или нормативно правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе. Приложения к регистрам на бумажных носителях подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: п.24 №121 СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», п.33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Порядок хранения и использования включенной в состав архивных фондов документированной информации устанавливается законодательством об архивном деле в Российской Федерации. (статья 4 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»)

Хранение электронных архивных документов осуществляется с применением системы хранения электронных документов (п.4 раздела №1 приказа Росархива от 31.07.2023 №77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»).

2.5. Номера Журналам операций присваиваются согласно Приложению №1.17 к Учетной политике.

2.6. Исправление ошибок допускается в первичных учетных документах (за исключением кассовых документов) и в регистрах бухгалтерского учета. Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с СГС «Учетная политика» (п. 27 СГС «Единый план счетов»). 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.

2.7. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и, при необходимости, в первичные документы. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

2.8. При обнаружении ошибки в принятых к учету первичных учетных документах, регистрах учета, формах отчетности работником бухгалтерии незамедлительно анализируются ошибочные показатели в следующем порядке:

- определение объекта учета, содержащего ошибку, или формы отчетности, в случае ошибки отчетности;
- влияние на представленную ранее бухгалтерскую отчетность, в том числе промежуточную;
- период, в котором произошла ошибка, - ошибка текущего периода или ошибка прошлых лет;
- влияние на представленную ранее налоговую отчетность;
- влияние на трудовые отношения, в том числе расчеты с сотрудниками, получателями выплат;
- влияние на расчеты с юридическими и физическими лицами;

- определение вида показателя в учете, в котором обнаружена ошибка: суммовой, количественный, справочный (текстовый), технический;
- сроки исправления.

2.9. 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, подтвержденных бухгалтерской справкой, в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра.

III. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение 1.18) к настоящей учетной политике.

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

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 1.16.

3.2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота (приложение 1.18 к настоящей Учетной политике). Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Журнале ознакомления, форма которого утверждена в приложении №1.15 к настоящей Учетной политике.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первый документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма требования утверждена в приложении 1.29 к учетной политике.

Основание: п.1, пп.«г», «ж» п.6 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», ч.3 ст.9 Закона № 402-ФЗ.

3.3. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов

исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование учреждения, подразделения, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Основание: п.25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.4. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных п.3 настоящего Раздела и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя учреждения (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Основание: п.26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.5. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

Основание: п.27 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.6. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основание: п.28 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.7. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к

бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учетных документов.

Основание: п.29 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.8. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета (отражении фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета.

Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Основание: п.30 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.9. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

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

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: п.31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.7 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.10. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, предусмотренных настоящим Приказом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, простой электронной подписью (далее - электронный первичный учетный документ, электронный регистр, вместе - электронные документы), или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронных документов, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.

В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление сформированных в электронной форме первичного учетного документа, регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, учреждение обязано по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготовить на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра.

Заверение бумажной копии электронного документа проводится двумя способами:

- нотариально;
- самостоятельно.

Под «самостоятельно» понимается подписание копии документа собственноручной подписью главного бухгалтера или уполномоченного им лица, с простановкой печати и отметки «ВЕРНО или КОПИЯ ВЕРНА».

«ВЕРНО (КОПИЯ ВЕРНА)

Уполномоченное лицо

Дата

Электронные документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая подписи уполномоченных лиц учреждения, проставляемые для придания документу юридической силы (далее - утверждающие подписи учреждения), содержащие простые электронные подписи, принимаются к бухгалтерскому учету при условии подписания указанных документов утверждающими подписями учреждения в виде квалифицированных электронных подписей.

Скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учету в случае их соответствия положениям, предусмотренным п.3 настоящего Раздела, и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни или лица, ответственного за формирование и передачу такой скан-копии.

Основание: п.32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.11. Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Хранение первичных электронных документов (электронных регистров) осуществляется на электронных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах. Электронный носитель хранится в сейфе главного бухгалтера.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться защита их данных от несанкционированных исправлений.

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

3.12. Учреждение оформляет в электронном виде документы, согласно Приказа Минфина России от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями).

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512);
- Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0510521);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435);
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433);
- Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф.0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф.0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);
- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф.0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);
 - Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
 - Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447);
 - Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836);
 - Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);
 - Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431);
 - Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837);
 - Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432);
 - Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838);
 - Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446);
 - Извещение (ф.0510453);
 - Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452);
 - Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств (ф.0510454
 - Акт о списании транспортного средства (ф.0510456);
 - Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458);
 - Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
 - Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);
 - Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463);
 - Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464);
 - Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465);
 - Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466);
 - Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0510467);
 - Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468);
 - Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469);
 - Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ф.0510471);
 - Акт сверки расчетов (ф.0510477);
 - Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф.0510478);
 - Главная книга (ф. 0504072);
 - Журнал операции (ф. 0504071);
 - Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213);
 - Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095);
 - Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0504093);
 - Кассовая книга (ф.050514);
 - Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097);
 - Карточка капитальных вложений (ф.0509211);
 - Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214);
 - Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
 - Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216);
 - Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

3.13. Обмен электронными документами с контрагентами производится через третью организацию - оператора электронного документооборота. Применяются утвержденные ФНС России, Росстат, СФР России, Минфином России форматы документов.

Первичные учетные документы визируются квалифицированной электронной подписью. Она равнозначна собственноручной подписи в бумажном документе, если:

- сертификат подписи действует на момент подписания документа;

- подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в ее сертификате.

Под подписью понимается как собственноручная подпись, так и ее электронные аналоги.

Первичные учетные документы, сформированные в электронном виде, подписываются простой или усиленной квалифицированной подписью лиц, осуществивших отражение операции в бухгалтерских регистрах и лиц, осуществивших дополнительный контроль за правильностью оформления операции.

Правом квалифицированной подписи обладают следующие сотрудники: ректор, проректоры, главные врачи, заместители главных врачей, главный бухгалтер, начальники управлений, заместители начальников управлений, начальник департамента, начальники отделов, сотрудники контрактной службы, члены аукционной комиссии, врачебный персонал, материально-ответственные лица, заведующие кафедрами, администраторы.

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

К учету принимаются документы о приемке (счет-фактура), универсальный передаточный документ (счет-фактура) от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники на основании доверенности, выданной руководителем учреждения.

Параллельно с электронными документами также используются следующие первичные документы в бумажном формате: путевые листы; ведомость выдачи на нужды учреждения (ф.0504210); накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458); извещение (ф.0504805); акт списания мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143); доверенности; акт ввода в эксплуатацию ОС; экспертное заключение; акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов ОС (ф.0504103); акт сверки взаимных расчетов; бухгалтерская справка (ф.0504833). Первичные документы, разработанные в Учреждении самостоятельно, согласно Приложению №1.15 к настоящей Учетной политике Учреждения, входящие и исходящие документы с контрагентами, не подключенными к системе электронного документооборота.

3.14. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками управления бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Документы с нарушением, управление бухгалтерского учета и отчетности к учету не принимает.

3.15. Согласно утвержденным учреждением правилам документооборота по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета, и лиц, осуществляющих ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской отчетности допускается оформление:

а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни:

с периодичностью один раз в месяц – в последний день месяца – оформляются:

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Отражение заработной платы в учете (ф.0504833);
- Отражение начисленной стипендии (ф.0504833);
- Отражение расчетов ЖКХ (ф.0504833);
- Начисление доходов от оказания медицинских услуг (ф.0504833).

б) первичных учетных документов с периодичностью, определенной правилами документооборота, исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации (например, сутки, неделя, месяц, квартал), при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупность однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам (например, ведомостью начисления доходов, ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, ведомостью начисления обязательств).

Основание: п.9 приложения №2 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.16. Правилами документооборота предусмотрено для различных групп документов бухгалтерского учета (обстоятельств их составления, представления) различные способы их формирования:

а) собственноручно - документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов (в частности, краской, чернилами, шариковой ручкой);

б) автоматически (полуавтоматически) - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) способ - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями. При составлении документов бухгалтерского учета в виде электронных документов правилами документооборота определяется порядок изготовления копий таких документов на бумажном носителе.

Основание: п.10 приложения №2 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.17. При составлении первичного учетного документа обеспечивается отражение даты, иных реквизитов, позволяющих идентифицировать данный документ в системе документооборота для бухгалтерского учета, в период его составления до подписания ответственным лицом (ответственными лицами), совершившим факт хозяйственной жизни, оформляемый таким первичным учетным документом.

В случае если дата составления первичного учетного документа или дата подписания документа отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, оформленного этим первичным учетным документом, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается информация о дате (периоде) совершения факта хозяйственной жизни.

В случае включения в первичный учетный документ обязательных реквизитов на основании другого документа, содержащего информацию о факте хозяйственной жизни, или документа, подтверждающего иное событие, предшествующее факту хозяйственной жизни или являющееся основанием для совершения факта хозяйственной жизни (далее - документ-основание), указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: п.7 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.18. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – по требованию.

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: Приказ Минфина от 15.04.2021 №61н.

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

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»; КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме», КБК Х.302.64.000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам»; КБК Х.302.62.000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме».

Основание: п.146 «Единый план счетов» № 121н.

Аналитический учет оплаты труда, денежного довольствия и стипендий ведется по каждому сотруднику (учащемуся) в электронном виде и на бумажном носителе, с использованием лицевых счетов. Лицевой счет открывается на один финансовый год, в котором отражается данные по сотруднику (учащемуся), все выплаты с разбивкой по источникам финансирования.

Учет депонированных сумм заработной платы ведется в книге аналитического учета (ф.0504048) по каждому работнику (учащемуся).

3.20. Главная книга составляется ежемесячно и по завершению финансового года (за весь год) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера, распечатываются 1 раз за год (ежемесячная распечатка предоставляется по требованию).

Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 1.17. Журналы операций ведутся отдельно и подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

3.21. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение - оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- На бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручного подписывается на бумажном носителе.

При передаче в бухгалтерию бумажных документов с них снимаются электронные сканкопии. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлинникам:

- сотрудник, составивший оригинал, - по документам, созданным внутри учреждения;
- бухгалтер, ответственный за проведение операции в учете - по документам, поступившим от контрагентов, органов власти и других лиц.

Если скан-копию изготавливает или подписывает иное уполномоченное лицо, ответственность за соответствие копии подлиннику возлагается на это лицо.

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

3.22. Электронные документы и регистры учета, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается на главного бухгалтера.

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

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

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

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

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

3.24. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО «Тверского ГМУ» Минздрава России - с указанием сведений о сертификате электронной подписи - кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник управления бухгалтерского учета и отчетности, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: п.32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.25. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- дипломы, приложения к дипломам, свидетельства, сертификаты, удостоверения;
- топливные карты, пластиковые смарт-карты (сим-карты);
- медицинское заключение.

Основание: п.225 № 121н «Единый план счетов».

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах или сейфах в структурных подразделениях учреждения. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

3.26. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 1.6. к настоящей Учетной политике

3.27. Особенности применения первичных документов:

3.27.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448).

3.27.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме №ОС-16 (ф.0306008).

3.27.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. В графах 7-13 отражаются итоговые данные наявок.

В табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) используются условные обозначения.

Наименование показателя	Код
Продолжительность работы в дневное время	Я
Продолжительность работы в ночное время	Н
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
Продолжительность сверхурочной работы	С
Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ
Служебная командировка	К
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	ДО
Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации	ОЗ
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом "Т") с назначением пособия согласно законодательству	Б
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г

Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)	ЗБ
Невыявленные причины (до выяснения обстоятельств)	НН
Время простоя по вине работодателя	РП
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП
Время простоя по вине работника	ВП
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
Оплачиваемые дни – работа в дистанционном режиме	ОУ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД
Заключение под стражу	ЗС

Расширено применение буквенного кода «Г» - «Выполнение государственных обязанностей» - для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

3.27.4. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанныго документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

3.28. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в приложении 1.15 к настоящей Учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме №8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года. Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- период – месяц или неделю – для нерегулярных перевозок независимо от продолжительности рейса (командировка).

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает ответственный сотрудник.

Основание: п.9 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.29. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, направляет каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту (по личному заявлению) расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

3.30. Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского и налогового учета, первичных документов представлено в Приложении № 1.10 к настоящей Учетной политике.

3.31. Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, отражается в регистрах бухгалтерского учета на дату совершения факта хозяйственной жизни или в случаях, предусмотренных законодательством на дату регистрации документа, поступающего в бухгалтерию после сдачи квартальной отчетности.

3.32. Записи в Журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета применяемая корреспонденция счетов согласовывается с Учредителем.

3.33. По окончании финансового года листы Кассовой книги, сформированные ежедневно в электронном виде, оформляются в Кассовую книгу (за весь год), архивируются и подписываются ЭЦП лицом, ответственным за ее формирование в программе 1С БГУ.

3.34. Инвентарные карточки учета основных средств формируются 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 – карточки формируются ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

3.35. Инвентарные карточки группового учета основных средств формируются в электронном виде при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.

3.36. Опись Инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Книга учета бланков строгой отчетности, Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий, Реестр карточек формируются в электронном виде ежегодно, на последний рабочий день года.

3.37. Закупка товаров, работ и услуг Учреждением осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации. Состав постоянно действующей комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.38. Бухгалтерская отчетность составляется на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем и СГС «Бухгалтерская отчетность».

3.39. Дата подписания отчетности - предельная дата, до которой принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты. Дата подписания бухгалтерской отчетности - дата, указанная в представленной в адрес Учредителя бухгалтерской отчетности при подписании ее в установленном порядке.

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

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

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

IV. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1.8.1; 1.8.2 к настоящей Учетной политике), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» №121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» №133н, за исключением операций по переданным полномочиям.

4.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с СГС «План счетов бюджетного учета».

4.3. 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» - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;
- «5» - деятельность, осуществляемая за счет субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий;
- «6» - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- «7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

В части операций по переданным полномочиям в 18-м разряде указывается код вида деятельности «1» – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Правила формирования номера счета бухгалтерского учета

Рабочий план счетов - это перечень счетов бухгалтерского учета, которые Учреждение применяет для отражения показателей, необходимых для учета и отчетности. Он формируется с целью обеспечить единство системы требований к бухгалтерскому учету, создать условия для единообразного применения стандартов. Рабочий план счетов применяется непрерывно и изменяется только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета

и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп.«б» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Формирование номеров счетов бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета, на очередной финансовый год осуществляется с применением действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

В соответствии с п.10 СГС «Единый план счетов» в программе бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» структура счета рабочего плана счетов является составной. Она состоит из следующих частей:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида функции:</i> 0702 - «Общее образование» 0704 – «Среднее образование» 0705 - «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» 0706 – «Высшее образование» (в том числе «Аренда»). 0901 – «Стационарная медицинская помощь» 0902 – «Амбулаторная помощь» 0908 – «Прикладные научные исследования в области здравоохранения» 0909 – «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–12	00000000
13-14	<i>Аналитический код подразделения:</i> 00 – гимназия, среднее образование 10 – образование 11 - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации 30 - наука 40 - стоматологическая поликлиника 50 - столовая 70 - клиника (круглосуточный стационар) 90 - клиника (диагностический центр)
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Аналитической группе подвида доходов бюджетов; • Коду вида расходов; • Аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности)
19-21	Код синтетического счета
22	Код аналитической группы
23	Код аналитического счета
24-26	Аналитический код вида поступлений (увеличений), выбытий (уменьшений) объекта учета по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ

Основой счета рабочего плана счетов является синтетический счет Единого плана счетов бухгалтерского учета – разряды 19-23 номера счета.

Первые 17 разрядов номера счета рабочего плана счетов Учреждения (далее - Рабочий план счетов) являются небалансовым измерением регистра бухгалтерии «КПС» типа справочник «Классификационные признаки счетов (КПС)». Справочник «Классификационный признак счетов (КПС)» предназначен для хранения кодов бюджетной классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов, а также аналитических кодов, представляющих совокупность кодов бюджетных классификаторов и произвольного классификатора, регламентированных для бюджетных учреждений, далее отражается в программе – КПС вида АУ и БУ.

В 1 - 17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов – нули:

- в 1 - 17 разрядах номера счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» - нули.

- по счетам аналитического учета счета 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами» в 5-12 и 15-17 разрядах номеров счетов - нули.

- по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути», при формировании остатков на начало текущего финансового года в 5-12 и 15-17 разрядах номеров счетов - нули.

4.4. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.

4.5. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях по учету материальных запасов утвердить аналитический учет с дополнительной детализацией видов по поступлению (принятию к учету) материальных запасов и выбытий материальных запасов (в рамках третьего разряда кода) в соответствии с *Разделом V подразделом 5* настоящей Учетной политики «Дополнительная аналитика по учету материальных запасов (детализация в рамках третьего разряда кода КОСГУ)».

4.6. При отражении в бухучете операций применяются счета учета:

БАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ	ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ
101 «Основные средства»	01 «Имущество, полученное в пользование»
102 «Нематериальные активы»	02 «Материальные ценности на хранении»
103 «Непроизведенные активы»	03 «Бланки строгой отчетности»
104 «Амортизация»	04 «Сомнительная задолженность»
105 «Материальные запасы»	06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности»
106 «Вложения в нефинансовые активы»	07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»
109 «Затраты на изготовление готовой продукции»	09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»
111 «Права пользования активами»	10 «Обеспечение исполнения обязательств»
113 «Биологические активы»	12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»
114 «Обесценение нефинансовых активов»	15 «Расчетные документы, неоплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения»
201 «Денежные средства учреждения»	17 «Поступления денежных средств»
204 «Финансовые вложения»	18 «Выбытия денежных средств»
205 «Расчеты по доходам»	20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»
206 «Расчеты по выданным авансам»	21 «Основные средства в эксплуатации»
207 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»	
208 «Расчеты с подотчетными лицами»	
209 «Расчеты по ущербу и иным доходам»	
210 «Прочие расчеты с дебиторами»	
301 «Расчеты по долговым обязательствам»	
302 «Расчеты по принятым обязательствам»	

303 «Расчеты по платежам в бюджеты»	22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»
304 «Прочие расчеты с кредиторами»	23 «Периодические издания для пользования»
401 «Финансовый результат»	25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»
502 «Обязательства»	26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»
504 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»	27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
506 «Право на принятие обязательств»	40 «Финансовые активы в управляющих компаниях»
507 «Утвержденный объем финансового обеспечения»	59 «Имущество работников в пользовании в рамках трудовых отношений»
508 «Получено финансового обеспечения»	70 «Некассовые операции (доходы);
	80 «Некассовые операции (расходы)»

4.7. Настоящей Учетной политикой устанавливается структура рабочего плана счетов забалансового учета в целом по Учреждению (Приложение №1.8.2 к настоящей Учетной политике).

Дополнительно введены следующие забалансовые счета:

- Счет 2.11 - «ОС на хранении»;
- Счет 2.12 - «Выбывшие ОС с бухгалтерского учета (на согласовании с МЗ РФ);
- Счет 2.13 - «Выбывшие ОС с бухгалтерского учета (на разукомплектации или утилизации);
- Счет 12 – «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»;
- Счет 12.1 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»;
- Счет 12.2 «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»;
- Счет 70 - «Некассовые операции (доходы)»;
- Счет 80 - «Некассовые операции (расходы)».

V. Методы оценки объектов бухгалтерского учёта, порядок их признания, прекращения признания и раскрытия информации.

5.1. Учет активов и обязательств

Бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 1.22 к настоящей Учетной политике).

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах учета и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов (Приложение 1.1. к Учетной политике).

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера

5.2. Учет нефинансовых активов

5.2.1. Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи) и биологические активы.

5.2.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

а) В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС

б) В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);

- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС;

- при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п.4.1 ст.170 НК РФ.

5.2.3. Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60% (п.17 СГС «Концептуальные основы»). Первоначальной стоимостью в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету, определенная по методу рыночных цен.

5.2.4. В Учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 1.1 к Учетной политике).

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

5.2.6. Принятие к бухгалтерскому учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права на сделку.

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

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) – при передаче от других учреждений (органов власти), безвозмездном поступлении от иных лиц, принятии к учету излишков по результатам инвентаризации, возмещения ущерба в натуральной форме;

- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) – случае приобретения, создания собственными силами (хозяйственным способом) или в случаях увеличения стоимости при достройке (дооборудовании, реконструкции, модернизации).

5.2.8. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам дарения или выявленных при проведении инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость.

5.2.9. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости на основании акта ввода в эксплуатацию (Приложение № 1.15 к настоящей Учетной политике).

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению

поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налогом, законодательством РФ).

5.3. Основные средства

5.3.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:

- а) срок полезного использования данных объектов превышает 12 месяцев;
- б) предназначены для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Учреждения на выполнение работ, оказания услуг, осуществления государственного задания, либо для управленческих нужд Учреждения;
- в) находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданы в аренду.

Основание: п.7, 8 СГС «Основные средства».

5.3.2. 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.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» учитываются на счете 101.06 и приведен в приложении 1.9. к настоящей Учетной политике.

Основание: п.7, 8 СГС «Основные средства».

5.3.3. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом критериев, установленных учредителем.

Ответственность за ведение Перечня особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ), за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне несет начальник материального отдела. Ведение перечня ОЦДИ осуществляется в программе 1С:БГУ.

Основание: Приказ Министерства здравоохранения РФ от 06.11.2024 №603н.

5.3.4. Основные средства стоимостью до 10 000руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

5.3.5. При приобретении или создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности (КФО 2, КФО 4), сумма вложений, сформированных на счете X.106.00.000, переводится на КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» в случае, если используется для выполнения государственного задания.

5.3.6. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется для отражения в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании объектов нефинансовых активов.

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

5.3.9. К основным средствам не относятся:

- а) непроизведенные активы;
- б) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- в) биологические активы.

Основание: п.7, 8 СГС «Основные средства».

5.3.10. Единицей учета основных средств является инвентарный объект, которым могут быть:

- а) объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- б) отдельно конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения отдельных самостоятельных функций;
- в) обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов (смонтированных на одном фундаменте и представляющих собой единое целое), предназначенный для выполнения определенной работы.

Основание: п.9 СГС «Основные средства».

5.3.11. Инвентарные объекты принимаются к учету согласно требованиям общероссийского классификатора основных фондов «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов», утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 №2018-ст) (ред. от 11.09.2025 №1019-ст).

5.3.12. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств. При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О 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; 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 22.10.1990 №1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП ССР, 1990, №30, ст.140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

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

Основание: п.35 СГС «Основные средства».

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

- а) объекты библиотечного фонда;
- б) мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- в) компьютерное и периферийное оборудование: принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- г) элементы локально-вычислительной сети, охранно-пожарной сигнализации и других сетей.

Не считается существенной стоимость до 200 000руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: п.10 СГС «Основные средства».

5.3.14. В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте (монитор, системный блок, мышь, клавиатура и т. п.). В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

5.3.15. Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами.

Надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

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

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

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

5.3.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие сети как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, ОПС и других сетей, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в п.1.2.15 раздела V настоящей Учетной политики.

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

5.3.18. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Уникальный инвентарный номер состоит из пятнадцати знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – источник финансирования к которой отнесена амортизационная группа объекта при принятии к учету;

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

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

7-15-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: п.9 СГС «Основные средства».

5.3.19. При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10 000руб. до 100 000 руб. (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 и т.д.), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).

- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.3.20. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (далее - инвентарная группа), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

5.3.21. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) номер транспортного средства, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

5.3.22. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) номер транспортного средства, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, или водостойким маркером, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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.

5.3.23. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

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

5.3.25. Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф.0509215). При этом в Инвентарной карточке (ф.0509215) комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

5.3.26. При инвентаризации, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п.5 СГС «Обесценение активов»):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

5.3.27. Инвентарным объектам движимого имущества стоимостью до 10.000руб. включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер (код) – 0000000000000000.

5.3.28. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).

5.3.29. Выдача в пользование объектов основных средств сотрудникам, не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании Актов приема-передачи (ф.0510434), иных первичных (сводных) учетных документов (служебных записок) учреждения, содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов Карточки (ф.0509097)

Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

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

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

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

5.3.32. Объекты основных средств, полученные Учреждением от Учредителя или иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах, с последующей передачей информации в Росимущество.

Основание: п.24 СГС «Основные средства».

5.3.33. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимостью списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

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

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

5.3.35. В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п.27 СГС «Основные средства»). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств, Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п.7 СГС «Основные средства»).

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации (Акт приема сдачи отремонтированных ОС ф.0504103).

5.3.36. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

5.3.37. Для оценки состояния объекта основного средства в целях составления дефектной ведомости для проведения ремонта (восстановления работоспособности), замены составных частей, в том числе и по факту морального износа, контроля за ремонтом и подписания документа об использовании материальных запасов формируется рабочая группа из постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов. При невозможности проведения ремонта своими силами ремонт основного средства производится с привлечением сторонних организаций.

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

5.3.39. Передача имущества для проведения следующих операций: капитального ремонта, модернизации, реконструкции, достройки ОС; модернизации, дополнительных вложений в НМА; модернизации, улучшения объектов НПА сторонними организациями, отражается в бухгалтерском учете учреждения на основании оформленного первичного учетного документа в электронной форме:

- Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

Возврат по факту проведенных вышеуказанных операций отражается в бухгалтерском учете Учреждения на основании оформленного первичного документа в электронной форме - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) и Акта приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452).

5.3.40. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

5.3.41. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих первичных учетных документов, указанных в п.1.2.40 не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

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

5.3.42. Выбытие основных средств с балансового учета (в том числе в случае признания ОС не активом) оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов с оформлением:

- Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) и Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454), Акта о списании транспортного средства (ф.0510456) – в случае, если причина списания выявлена при инвентаризации;

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454), Акта о списании транспортного средства (ф.0510456) – в иных случаях вне инвентаризации.

5.3.43. В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) – Минздравом России принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448).

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

5.3.45. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

5.3.46. Начисление амортизации начинается последним днем месяца, следующего за месяцем принятия к учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости либо выбытия объекта.

5.3.47. В случаях расчета амортизации линейным способом, при изменении срока полезного использования (далее – СПИ) основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится с учетом уточненной нормы на дату изменения СПИ.

5.3.48. Принятие к учету вложений в нефинансовые активы при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения отражается по кредиту счета 4 304 06 730 «Увеличение расчетов с прочими кредиторами» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» деятельности по

выполнению государственного (муниципального) задания, переводится на код вида деятельности 4 «деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания».

5.3.49. 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.

5.3.50. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0509215), открытой в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

5.3.51. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0509215), открытой в отношении объектов основных средств, по которым в соответствии с Правилами государственной регистрации медицинских изделий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2024 №1684, предусмотрено получение регистрационного удостоверения на медицинское изделие, дополнительно отражаются в разделе 2 «Сведения об объекте» в графе 4 «иной» номер регистрационного удостоверения медицинского изделия. (п.105 Приказа №61н).

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

5.3.53. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

5.3.55. 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 получилась переоцененная стоимость на дату проведения переоценки.

5.3.56. При отражении результатов переоценки Учреждение на основании п.41 СГС «Основные средства» производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

5.4. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

5.4.1. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды в соответствии с СГС «Аренда» не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст.779 «Договор возмездного оказания услуг» ГК РФ;
- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п.4 СГС «Аренда»);
- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (п.4 СГС «Аренда»);
- объекты, полученные по распоряжению собственника (или учредителя) в безвозмездное пользование на ведение уставной некоммерческой деятельности учреждения (п.4 СГС «Аренда»);
- объекты по договорам социального найма (п.2 СГС «Аренда»);
- объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора);
- объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование на ведение уставной некоммерческой деятельности Учреждения;
- иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов.

5.4.2. При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах.
- в учете передающей стороны – на балансовых счетах 0 101 00 000 «Основные средства» и одновременно на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование») по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

5.4.3. Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст.610 «Срок договора аренды» ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора. Ежегодно учреждением производится дооценка объектов учета по таким договорам (увеличение стоимости объектов на 12 месяцев) в связи с изменением срока планирования финансово-хозяйственной деятельности – первыми операциями очередного года.

В силу п.26 СГС «Аренда» объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

5.4.4. В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной 1 руб. аренды, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

5.4.5. В случае, когда сторонами договора безвозмездного пользования, к которому применяется СГС «Аренда», являются организации государственного сектора, стоимостные оценки объектов учета аренды должны быть сопоставимы.

Таким образом, у передающей стороны должна быть информация о стоимостных оценках передаваемого имущества. В целях сопоставимости данных бухгалтерского учета, а также повышения эффективности расходов бюджетов ссудополучателям целесообразно запрашивать такую информацию у ссудодателя.

Если информация о стоимостных оценках передаваемого имущества отсутствует (не представлена передающей стороной), справедливая стоимость права пользования таким активом может быть определена ссудополучателем одним из методов определения начальной (максимальной) цены контракта, установленных в соответствии с Законом о контрактной системе, как если бы учреждение планировало взять в аренду указанное имущество. Начислять амортизацию линейным способом в соответствии со способом, принятым для амортизации объектов основных средств учреждения

5.4.6. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды):

- для объектов имущества, полученного в аренду, - в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды;
- для имущества, полученного в пользование, - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

5.5. Нематериальные активы.

5.5.1. К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

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

5.5.2. К группе нематериальных активов относится совокупность объектов бухгалтерского учета, классифицируемых как нематериальные активы (далее - объекты нематериальных активов), сходных по своим характеристикам и способу использования, информация по которым раскрывается в бухгалтерской отчетности обобщенным показателем.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

- а) нематериальные активы с определенным сроком полезного использования - объект нематериального актива, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;
- б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

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

Основание: п.6 СГС «Нематериальные активы».

Для группового учета нематериальных активов используются Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).

5.5.3. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом в соответствии с п.6 абз.1 СГС «Нематериальные активы» при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежащие оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежащие оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежащие оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хай).

Объект нефинансовых активов не признается нематериальным активом в соответствии с п.4 СГС «Нематериальные активы» и разд.1 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»

5.5.4. Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов при условии, что учреждением прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском учете учреждения, полученный от учредителя или в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

Основание: п.7 СГС «Нематериальные активы»

5.5.5. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту НФА присваивается уникальный инвентарный номер.

Уникальный инвентарный номер состоит из пятнадцати знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – источник финансирования к которой отнесена амортизационная группа объекта при принятии к учету;

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

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

7-15-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятых к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Основание: п.9 СГС «Нематериальные активы»

5.5.6. Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания в соответствии с п.7-9 СГС «Нематериальные активы» по первоначальной стоимости.

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов нематериальных активов сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.5.7. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, созданных силами учреждения определяется в сумме фактически произведенных затрат:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;
- иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

5.5.8. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится последним числом месяца линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Основание: п.30, 31 СГС «Нематериальные активы».

5.5.9. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования (далее – СПИ).

По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений СПИ устанавливается из расчета десяти лет.

5.5.10. Срок полезного использования НМА, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов и (или) условий их использования (п.27 «Нематериальные активы»).

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50 % или более от продолжительности текущего периода. СПИ таких объектов НМА подлежит уточнению.

5.5.11. СПИ нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п.27 СГС «Нематериальные активы»).

5.5.12. Порядок проведения инвентаризации объектов нематериальных активов устанавливается Приложением № 1.14.2 к настоящей Учетной политике.

5.5.13. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

а) при прекращении по решению учреждения использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования учреждением объекта нематериальных активов;

- б) прекращения срока действия права учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- в) передачи по государственному договору (контракту) учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- г) перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект нематериальных активов);
- д) прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;
- е) прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке, подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накапленной амортизации и накапленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов. Начисленная в размере 100% стоимости, амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации или нулевой остаточной стоимости.

Основание: п.39 СГС «Нематериальные активы».

5.5.14. При прекращении признания в качестве актива объекта нематериальных активов учреждением отражается выбытие с бухгалтерского учета объекта нематериальных активов на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета - по кредиту соответствующих балансовых счетов учета нематериальных активов.

При досрочном прекращении действия нематериальных активов учреждение принимает решение об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта нематериальных активов.

5.6. Непроизденные активы

5.6.1. Непроизденными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Основание: п.6 СГС «Непроизденные активы».

5.6.2. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.6.3. Единицей учета непроизденных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту непроизденных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Уникальный инвентарный номер состоит из пятнадцати знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – источник финансирования к которой отнесена амортизационная группа объекта при принятии к учету;

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

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

7-15-й разряды – порядковый номер непроизведенного актива.

Основание: п.8, 9 СГС «Непроизведенные активы».

5.6.4. Объект непроизведенных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его согласно п.7-14 СГС «Непроизведенные активы» по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

Справедливой стоимостью для земельных участков, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - кадастровая стоимость указанных земельных участков.

Для земельных участков, не внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используемых для извлечения экономических выгод или полезного потенциала, справедливая стоимость не определяется, ведется забалансовый учет в условной оценке: один объект - один рубль.

Основание: п.15-17, 19 СГС «Непроизведенные активы».

5.6.5. Объекты непроизведенных активов, полученные учреждением от учредителя, подлежат первоначальному признанию в оценке учредителя, то есть по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание: п.32 СГС «Непроизведенные активы».

5.6.6. Затраты на реконструкцию, модернизацию (поверхностное улучшение земель, мелиорацию, ирригацию, спрямление русла, иные аналогичные мероприятия), а также на замещение объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

Основание: п.33 СГС «Непроизведенные активы».

5.6.7. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учет объекта непроизведенных активов по переоцененной стоимости ведется на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода такого объекта в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией.

Основание: п.36 СГС «Непроизведенные активы».

5.6.8. Сумма переоценки объекта непроизведенных активов относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

Переоценка стоимости объектов непроизведенных активов производится ежегодно, перед составлением годовой отчетности на основании выписки из ЕГРН и Росреестра.

Основание: п.37, 38 СГС «Непроизведенные активы».

5.6.9. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

Основание: п.40 СГС «Непроизведенные активы».

5.6.10. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе. (п.36, 52 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика»).

5.6.11. Порядок проведения инвентаризации объектов непроизведенных активов установлен Приложением № 1.14.2 к настоящей Учетной политике.

5.7. Биологические активы.

5.7.1. Биологическими активами (БА) признаются живые организмы (животные, растения, грибы), культивируемые для получения биологической продукции (в т. ч. древесины), естественный рост и восстановление которых находится под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета, осуществлямыми им в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по выполнению работ, оказанию услуг.

Основание п. 6 СГС «Биологические активы».

5.7.2. Объект БА принимается к учету:

- на дату получения этого актива в результате обменных и необменных операций;
- на дату списания семенного (посадочного) материала при признании однолетних и многолетних насаждений;
- на дату оприходования приплода от биологических активов животноводства, за исключением приплода, признаваемого в составе материальных запасов;
- на дату проведения инвентаризации при оприходовании биологических активов по результатам инвентаризации.

Основание п.7 СГС «Биологические активы»

Единица объекта БА определяется в зависимости от характера использования БА, порядка их приобретения и является номенклатурной (реестровой) единицей либо же однородной (реестровой) группой БА.

Основание п. 8 СГС «Биологические активы»

Первоначальной стоимостью объекта БА при принятии к учету зависит от способа получения данного объекты.

5.7.3. Если БА получен в результате:

а) Обменной операции, то его первоначальная стоимость определяется как сумма фактически произведенных расходов (затрат) с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) БА, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством РФ о налогах и сборах.

В случае, если стоимость объекта БА при его приобретении была выражена в иностранной валюте, оценка производится в валюте Российской Федерации - рублевом эквиваленте, исчисленном на дату принятия объекта биологических активов к бухгалтерскому учету.

Первоначальной стоимостью объектов БА, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче субъектом учета в целях исполнения обязательств по договору.

При невозможности установить справедливую стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче субъектом учета, стоимость биологических активов, полученных субъектом учета по договорам, определяется исходя из остаточной (балансовой) стоимости передаваемого взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой обменной операции объект биологических активов в условной оценке: один объект, один рубль.

Основание п.10, 11, 13 СГС «Биологические активы»

б) Необменной операции, а также при признании приплода, полученного от БА, то его первоначальной стоимостью является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами..

Основание п.16 СГС «Биологические активы».

Если нет возможности определить справедливую стоимость объекта, то их первоначальная стоимость определяется согласно стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход права на БА. Если эти данные недоступны, то БА отражается в условной оценке «1 объект – 1 руб.».

Основание п.20 СГС «Биологические активы»

в).Необменной операции от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы, в том числе в результате реорганизации учреждений, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)), – по стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход прав на биологические активы (в передаточных документах).

Основание п.19 СГС «Биологические активы».

5.7.4. Признание БА в качестве активов прекращается в случае их выбытие:

- при переводе в состав биологической продукции при ее сборе (получении) (сборе (вылове) биологических активов или прекращении жизнедеятельности биологического актива), при достижении биологической зрелости, при изменении качественных характеристик и невозможности использования БА по установленному признании в бухгалтерском учете таких активов назначению;
- по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- при передаче другой организации бюджетной сферы;
- при прекращении имущественных прав на биологический актив, в том числе при продаже, дарении, обмене, распространении;
- по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.

Основание п.26 СГС «Биологические активы».

5.7.5. Критерии, при соблюдении которых актив выбывает с балансового учета:

- учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением биологическим активом;
- учреждение больше не участвует в распоряжении биологическим активом в той степени, которая определяется предоставленными правами или не использует биологический актив в деятельности по биотрансформации;
- величина дохода (расхода) от выбытия биологического актива может быть надежно оценена;
- учреждением не прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, связанного с объектом биологических активов;
- понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

Выбытие БА отражается в составе доходов и расходов текущего периода от деятельности по биотрансформации за исключением случаев:

- потерю при стихийных бедствиях и в иных ЧС – стоимость относится на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода;
- хищений, недостач, гибели или уничтожения, в т. ч. помимо воли владельца, – сумма ущерба отражается в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости объектов БА на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). При этом сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание п.27 СГС «Биологические активы»

5.7.6. В Пояснительной записке к балансу раскрывается следующая информация:

- источники, использованные при определении справедливой стоимости каждой группы биологической продукции;
- сумма балансовой стоимости;
- сумма накопленных убытков от обесценения БА, входящих в соответствующую группу на начало и конец периода;
- наличие и размер ограничений прав собственности и иных предоставленных прав, которые субъект учета не может использовать в качестве обеспечения исполнения своих обязательств, а также перечень биологических активов, переданных в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта учета, и их стоимость на начало и конец отчетного периода;
- характер и степень ограничений на способность субъекта учета использовать или продавать биологические активы.

Основание п.32,33 СГС «Биологические активы».

5.8. Права пользования активами.

5.8.1. Для целей учета и составления отчетности объектами операционной аренды, подлежащими отражению на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных СГС «Аренда», признаются:

- право пользования объектами движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельными участками, лесными участками), полученными учреждением за плату (в т.ч. по льготной, условной цене) во временное владение и пользование или временное пользование у юридических и физических лиц (договоры аренды);

- право пользования объектами движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельными участками, лесными участками), полученными учреждением во временное безвозмездное пользование от физических или юридических лиц (договоры безвозмездного пользования).

На аналитическом счете счет 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами», детализирован следующими счетами (аналитическими кодами):

111.41 - учитываются права пользования жилыми помещениями;

111.42 - учитываются права пользования нежилыми помещениями;

111.44 - отражаются на счете операции по учету прав пользования машинами и оборудованием;

111.45 - отражаются на счете права пользования транспортными средствами;

111.46 - учитываются права пользования инвентарем производственным и хозяйственным;

111.47 - отражаются права пользования биологическими ресурсами;

111.48 - учитываются права пользования прочими основными средствами;

111.49 - отражаются права пользования непроизведенными активами.

Признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется на более раннюю дату из следующих дат: дата подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования, вне зависимости от даты фактического получения имущества учреждением или дата принятия учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (дата, на которую объект учета аренды становится доступным для использования учреждением).

На каждый объект права пользования нефинансовыми активами открывается Карточка учета права пользования нефинансовым активом.

5.8.2. Первоначальное признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется в следующем порядке:

- по договору аренды, заключенному на определенный срок: в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором аренды.
- по договору аренды, заключенному на неопределенный срок: по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в сумме арендных платежей, предусмотренных договором, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

В случае если договором аренды имущества предусматривается получение учреждением имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, права пользования активами по решению комиссии по поступлению и выбытию активов отражаются в учете по их справедливой стоимости в порядке, предусмотренном СГС «Аренда». Для целей применения настоящего пункта учетной политики значительным признается отклонение от рыночной стоимости арендных платежей на аналогичные активы на 50% и более.

- по договорам безвозмездного пользования имуществом на определенный срок: по справедливой стоимости арендных платежей на весь срок пользования объектом, предусмотренный договором безвозмездного пользования.

- по договорам безвозмездного пользования имуществом на неопределенный срок: по решению комиссии по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости арендных платежей, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

5.8.3. Порядок определения справедливой стоимости прав пользования активами при заключении договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости:

- для объектов недвижимого имущества справедливая стоимость прав пользования активами определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из устанавливаемой справедливой (рыночной) цены операционной аренды недвижимого имущества (в т.ч. земельных участков, лесных участков) на соответствующий период.

- для объектов движимого имущества - методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями по аренде такого или аналогичного имущества);
- запроса стоимости аренды у передающей стороны;
- либо при отсутствии такой возможности - полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости арендных платежей, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны (отсутствуют), права пользования такими активами к балансовому учету на счет 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» не принимаются на основании п 47, 49 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности». Информация о данных фактах отражается на забалансовом счете 01 «Имущество,

полученное в пользование» по стоимости активов, указанной передающей стороной в актах приема-передачи, либо при отсутствии таковой - в условной оценке: «один объект - один рубль» и подлежит раскрытию в Пояснительной записке.

Решение о величине оценочных значений (срок полезного использования права пользования активом, справедливая стоимость арендных платежей) оформляется соответствующим решением комиссии по поступлению и выбытию активов, являющимся наряду с актом приема-передачи актива основанием для отражения операции в учете.

В случае изменения размера арендных платежей по договору аренды, стоимостная оценка объекта операционной аренды, учтенного на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» подлежит корректировке на дату внесения изменений в договор.

По договорам безвозмездного пользования имущества (договорам аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости) изменение справедливой стоимости арендных платежей, учтенной на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами», производится по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

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

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

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

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

5.8.8. Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со СГС «Аренда». Амортизация на объекты финансовой (неоперационной) аренды осуществляется аналогично порядку начисления амортизации на объекты основных средств. По объектам права пользования нематериальными активами, амортизация начисляется соответствии с СГС «Нематериальные активы».

5.8.9. Порядок учета прав пользования активами по договорам аренды (безвозмездного пользования) заключенным на неопределенный срок, в том числе при пролонгации ранее заключенных договоров на определенный срок: перед составлением годовой отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств комиссия по поступлению и выбытию

активов (экономическая служба) пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав и доходов будущих периодов в виде стоимости арендных платежей.

В случае если действие ранее заключенного договора аренды (безвозмездного пользования) продлевается, комиссия по поступлению и выбытию активов направляет в бухгалтерию соответствующее решение с указанием:

- нового срока действия прав пользования активом, определяемого в установленном порядке;

- суммы арендных платежей, приходящихся на добавленный срок права пользования активом, определяемой в установленном порядке с приложением расчета.

Таким образом, стоимость объекта права пользования активами ежегодно увеличивается в корреспонденции со счетом учета доходов будущих периодов на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный период (финансовый год). Амортизация права пользования данным активом продолжает начисляться линейным методом исходя из остаточной стоимости права пользования активом, увеличенной на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный срок, и оставшегося срока полезного использования, увеличенного на добавленный срок.

Сотрудники бухгалтерии на основании полученного решения комиссии по поступлению и выбытию активов увеличивает первоначальную стоимость объекта, а также срок его полезного использования по состоянию на 31 декабря отчетного года.

5.8.10. Выявление признаков обесценения прав пользования нефинансовыми активами осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение №1.14.2 к настоящей Учетной политике).

5.8.11. На аналитическом счете счет 0.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами», детализирован следующими счетами (аналитическими кодами):

111.6N - учитываются права пользования научными исследованиями;

111.6R - учитываются права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками;

111.6I - учитываются права пользования программным обеспечением и базами данных;

111.6D - учитываются права пользования иными объектами интеллектуальной собственности.

На каждый объект права пользования нематериальными активами открывается Карточка учета права пользования нематериальным активом.

5.8.12. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

5.9. Материальные запасы

5.9.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- готовая продукция, биологическая продукция;

- товары для продажи.

Следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь;

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- тара для хранения товарно-материалных ценностей;
- предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;
- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры;
- специальные инструменты и специальные приспособления;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;
- подопытные животные;
- оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;
- материальные ценности специального назначения.
- производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 1.9 к настоящей Учетной политике.

5.9.2. Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

Группа материальных запасов	Наименование материальных запасов
340 Увеличение стоимости материальных запасов	Относятся операции по поступлению (принятию к учету) материальных запасов, а также расходы по оплате государственных (муниципальных) контрактов, договоров на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам
Лекарства, ИМН (изделия медицинского назначения), НС и ПСВ, применяемые в медицинских целях (счет 0.105.Х1)	<ul style="list-style-type: none"> - медикаменты (лекарственные средства, бактериальные препараты, сыворотки и вакцины, компоненты, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства, антисептики); - перевязочные средства (марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, лейкопластыри, алигнин); - эндопротезы, кровь; - шприцы, катетеры, иглы; канюли для переливания; - перчатки стерильные и нестерильные; - питательные смеси для парентерального питания; - медицинские аптечки и санитарные сумки; - тест-полоски; - медицинские инструменты; - медицинские аптечки и санитарные сумки; - реагенты; - иные лекарственные препараты и медизделия, в частности, которые по ОКПД2 отнесли к классу 21 «Средства лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях».
Продукты питания (счет 0.105.Х2)	<ul style="list-style-type: none"> - продукты питания; - продовольственные пайки; - молочные смеси; - лечебно-профилактическое питание; - питательные смеси для энтерального питания; - бутилированная питьевая вода для обеспечения питания;

Группа материальных запасов	Наименование материальных запасов
	<ul style="list-style-type: none"> - перечень продуктов питания, соответствующий четырем классам ОКПД 2: <ul style="list-style-type: none"> - 01 «Продукция и услуги сельского хозяйства и охоты» (отдельные подклассы, категории, подкатегории); - 03 «Рыба и прочая продукция рыболовства и рыбоводства; услуги, связанные с рыболовством и рыбоводством» (отдельные подклассы, категории, подкатегории); - 10 «Продукты пищевые»; - 11 «Напитки».
ГСМ (горюче-смазочные материалы) (счет 0.105.X3)	<p>В группу включаются все виды топлива, горючего и смазочных материалов, которые используют в качестве топлива и смазочных материалов для топливных систем: дрова, торф, уголь, бензин, дизтопливо, керосин, моторные масла, мазут, автол и иные материалы, используемые в качестве топлива или смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.</p> <p>Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие).</p>
Строительные материалы (счет 0.105.X4)	<ul style="list-style-type: none"> - силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица); - лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т. п.); - строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т. п.); - металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т. п.); - санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники, раковины, мойки, умывальники, ванны, душевые кабины, унитазы, смесители); - электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т. П.); - химико-москательные (краска, олифа, толь и т. п.); - другие аналогичные строительные материалы.
Мягкий инвентарь (счет 0.105.X5)	<ul style="list-style-type: none"> - белье (рубашки, сорочки, халаты и т. п.); - постельное белье и принадлежности (матрасы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т. п.); - одежда и обмундирование (костюмы, пальто, плащи, полуշубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т. п.); - спецодежда: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления, предназначенные для охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны и защиты населения от ЧС, (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушибки, тулуны, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы и т. п., а также обувь, включая специальную, – ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т. п.); - спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т. п.); - прочий мягкий инвентарь.
Прочие материальные запасы (счет 0.105.X6)	<ul style="list-style-type: none"> - хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.); - канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.); - книжная, иная печатная продукция, кроме продукции на продажу, БСО и библиотечного фонда; - запчасти; - посуда; - возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т. п.); - спецоборудование для НИОКР; - материалы для учебных целей и НИР (лекарства и ИМН, реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и пр.); - корма и фураж (сено, овес, комбикорм, молоко для подопытных животных и т. п.); - драгоценные и другие металлы для протезирования;

Группа материальных запасов	Наименование материальных запасов
	<ul style="list-style-type: none"> - материалы спецназначения; - подарки, сувениры; - инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, если их приобрели для передачи в пользование населению; - продукты питания для дарения, проведения мероприятий; - прочие материальные запасы.
Готовая продукция (счет 0.105.X7)	<ul style="list-style-type: none"> - товары

При отнесении материальных запасов на аналитический счет учета следует руководствоваться положениями ОК 034-2014 (КПЕС -2008) Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).

5.9.3. Единица учета материальных запасов в учреждении — номенклатурная (реестровая) единица. Исключения: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов — однородная (реестровая) группа запасов;

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

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Единицы аналитического учета материальных запасов определяются Учреждением из первичных учетных документов. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы:

- для спецодежды – одна штука; одна пара;
- для медикаментов – одна ампула, одна штука, один флакон;
- для продуктов питания – один килограмм.

Основание: п.8 СГС «Запасы».

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

Пропорционально стоимости материальных запасов распределяются любые расходы, связанные с их приобретением, а не только затраты на заготовку и доставку. В случае, когда расходы, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Запасы, приобретенные, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной стоимости в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы с отражением на счете бухгалтерского учета 0.107.33.000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути» (п. п. 14, 16, 18 - 19 СГС «Запасы»).

Запасы принимаются к бухгалтерскому учету:

- при приобретении (создании) материальных запасов в целях их использования в процессе деятельности учреждения, продажи или для изготовления иных нефинансовых активов;
- при получении материальных запасов, закрепленных за ним учредителем, от иных организаций, а также по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;

- при создании (изготовлении) материальных ценностей для отчуждения, выполнения работ, оказания услуг.

Признание в бухгалтерском учете учреждения запасов осуществляется исходя из положений СГС «Запасы» на дату приобретения, получения, создания запасов.

Датой принятия к учету не потребляемых материальных запасов, являющихся предметами лизинга, в случае, если по условиям договора лизинга лизинговое имущество поставляется его продавцом непосредственно лизингополучателю, минуя лизингодателя, признается дата получения согласно первичному учетному документу имущества лизингополучателем.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения срока их полезного использования.

Основание: п.9, 10 СГС «Запасы».

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

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

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

5.9.8. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от выбытия мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, которую 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.

5.9.9. Мягкий инвентарь, поступивший в Учреждение в комплектах, может разукомплектовываться и учитываться поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным первичным учетным документом и утвержденным в рамках учетной политики.

5.9.10. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика.

В случае приемки по договорам (контрактам), информация о которых не размещается в реестре контрактов в ЕИС, осуществляется оформление Акта приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика)).

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) оформляется лицом ответственным за получение товаров, в соответствии с утвержденным Графиком документооборота в обычных случаях приобретения материалов и Комиссией по поступлению и выбытию активов – в случае принятия к учету материалов, используемых в деятельности больше 12 месяцев.

5.9.11. Продукты питания, выданные в столовую для нужд Учреждения, списываются на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205).

5.9.12. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

Основание: п.30 СГС «Запасы».

5.9.13. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением в рамках одного договора (контракта), в том числе, через подотчетное лицо, для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 0.105.30.000 «Материальные запасы».

5.9.14. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 0.106.34.000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами в соответствии с п.119 СГС «Запасы».

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

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

5.9.16. Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф 0504042), Книге регистрации боя посуды (ф.0504044) и в Книге учета животных (ф.0504039) по наименованиям и количеству.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри Учреждения между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф.0510451).

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

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

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

5.9.18. При приобретении или создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности (КФО 2; КФО 4), сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.9.19. Материальные запасы исходя из новых условий их использования учреждением могут реклассифироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской отчетности и не предусматривает уточнения показателей на счетах расчетов и счетах

санкционирования, связанных со счетами обязательств по приобретению материальных запасов, которые реклассифицируются в результате новых условий их использования.

Перевод готовой продукции в состав материалов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости продукции, признаваемой первоначальной стоимостью материала (основного средства).

Основание: п.27 СГС «Запасы».

5.9.20. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости. Средняя стоимость запасов определяется в момент их выбытия (отпуска) со склада учреждения, при этом в расчет включаются количество и стоимость запасов на начало месяца и все поступления, и выбытия.

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

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- специальная одежда;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, которые используются в течение не более чем 12 месяцев либо приобретены для обеспечения отдельных категорий граждан и организаций, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

5.9.22. По решению Комиссии по поступлению и выбытию активов об использовании материальных запасов на нужды учреждения в учете отражается выбытие их с баланса.

5.9.23. Учреждение применяет следующую детализацию КОСГУ в 24—26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

- 341 Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 342 Увеличение стоимости продуктов питания;
- 343 Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов;
- 344 Увеличение стоимости строительных материалов;
- 345 Увеличение стоимости мягкого инвентаря;
- 346 Увеличение стоимости прочих материальных запасов;
- 347 Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;
- 349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.
- 441 Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 442 Уменьшение стоимости продуктов питания;
- 443 Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов;
- 444 Уменьшение стоимости строительных материалов;
- 445 Уменьшение стоимости мягкого инвентаря;
- 446 Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов);
- 447 Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных.

5.9.1. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.9.1.1. Особенности приобретения и учета ГСМ (горюче-смазочных материалов).

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов на автотранспорт разрабатываются на основании Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р; на хозяйственный инвентарь (снегоуборочные машины, газонокосилки, триммеры, бензопилы и т.п.) разрабатываются на основании технической документации (технических паспортов) планово-экономическим управлением учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.9.1.2. Особенности использования и учета мягкого инвентаря.

Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству - для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница книги учета материальных ценностей (ф.0504042).

Все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются. Маркировка проводится штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения. Маркировку производит сотрудник склада в присутствии бухгалтера по учету нефинансовых активов.

При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию проводится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

Маркировочные штампы хранит руководитель учреждения в сейфе.

Административно-хозяйственное управление организует надлежащий уход, хранение, своевременную химическую чистку, стирку, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря.

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

Нормы срока службы мягкого инвентаря разрабатываются планово-экономическим управлением учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Мягкий инвентарь (одноразовый) – халаты медицинские, медицинские шапочки, СИЗ, фартуки списываются по средней стоимости в момент его использования.

5.9.1.3. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники, вёдра;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный, за исключением электроинструментов;
- канцелярские товары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем.

Нормы расхода хозяйственных материалов, инвентаря разрабатываются планово-экономическим управлением учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

5.9.1.4. Особенности использования и учета канцелярских товаров.

Списание чистящих и моющих средств осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приказом руководителя, с оформлением Акт о списании материальных запасов (ф.0510460) ежемесячно.

Списание канцелярских товаров осуществляется в соответствии с фактическими расходами с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф.0510460) ежемесячно.

5.9.1.5. Особенности списания материальных запасов:

Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их использовании в деятельности учреждения, в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции;
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного имущества;
- в) при прекращении по решению учреждения использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования учреждением объекта запасов;
- г) при передаче другой организации бюджетной сферы;
- д) при передаче в результате продажи, распространении;
- е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

Основание: п.34 СГС «Запасы».

При проведении мероприятия, где вручаются медали, кубки, сувениры и подарки, издается приказ по учреждению.

Факт вручения подарков оформляет комиссия по проведению мероприятия актом по форме, утвержденным настоящей учетной политикой (приложение 1.15.).

Для списания врученных медалей, кубков, сувениров и подарков сотруднику управления бухгалтерского учета и отчетности предоставляются копия приказа и акт, подписанный членами комиссии.

Выбытие запасов в пределах естественной убыли производится с отражением в составе расходов (затрат) текущего периода.

Основание: п.36 СГС «Запасы».

Выбытие запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода.

Основание: п.37 СГС «Запасы».

Выбытие запасов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: п.38 СГС «Запасы».

Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения

комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом - Актом о списании.

Основание: п.40 СГС «Запасы».

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0510460).

Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0510458).

В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.10. Учет лекарственных средств и изделий, используемых в медицинских целях.

5.10.1. На счете 0.105.31.341 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения» Учреждение отражает бухгалтерский учет лекарственных средств, а также любых иных материалов, применяемых в медицинских целях, в том числе, для оказания ветеринарных услуг. При этом медицинские изделия, не применяемые в медицинских целях (учебных, научных, и т.п.), Учреждение отражает на счете 0.105.36.346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

5.10.2. Организация хранения групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минздрава России от 13.11.1996 №377 и приказом Минздрава России от 29.04.2025 №260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

5.10.3. Отражение в бухгалтерском учете поступления, перемещения, выбытия медикаментов и перевязочных средств осуществляется с применением унифицированных форм электронных первичных учетных документов и форм электронных регистров бухгалтерского учета в соответствии с Приказом № 61н.

Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании следующих документов:

- акт об уничтожении лекарственных средств, оформляемый в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1447 «Об утверждении Правил уничтожения, изъятых фальсифицированных лекарственных средств, недоброкачественных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств»;

- акт о списании материальных запасов (ф.0510460).

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

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 о 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.

Перемещение лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений (кабинетов) производится заведующим аптекой или его заместителем с учетом источников

финансового обеспечения, сведения о которых отражены в первичных учетных документах, которые оформляются в медицинской информационной системе.

Основание для отражения в учете выдачи лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений (кабинетов) и лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требованием-накладной (ф.0510451) лицом, на то уполномоченным.

В Требованиях-накладных (ф.0510451) обязательно указываются полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, упаковка и количество.

Если в Требовании-накладной (ф.0510451) 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 (ф.0510451) оформляются в электронной форме в медицинской информационной системе ответственным лицом отделения (кабинета) для осуществления отпуска ему лекарственных средств с аптечного склада.

5.10.4. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, выписываются из аптеки на отдельных Требованиях-накладных (ф.0510451) и утверждаются уполномоченным лицом в соответствии с приказом руководителя Учреждения; в них указываются номера историй болезни, фамилии, имена и отчества (при наличии) больных, для которых выписаны лекарства.

5.10.5. Факт выдачи из аптеки материальных ценностей в подразделения Учреждения на основании первичных учетных документов отражается в бухгалтерском учете операциями по выбытию материальных ценностей в разрезе источников финансирования и подлежит аналитическому учету в медицинской информационной системе Учреждения. Аналитический учет в медицинской информационной системе материальных запасов клинических подразделений ведется без отражения учета источников финансирования.

5.10.6. В конце каждого месяца заведующий аптекой и ответственные лица составляют отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении по форме №МХ-20 «Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения», утвержденной настоящей Учетной политикой.

Отчет составляется в форме электронного документа, подписывается заведующим аптекой простой ЭП и утверждается руководителем Учреждения или уполномоченным лицом - ЭЦП и служит основанием для списания израсходованных материальных запасов.

5.10.7. Списание материальных ценностей производится по Акту о списании материальных запасов (ф.0510460) с приложением документа, подтверждающего фактическое использование материальных запасов, который составляется на основании, например, - Отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ) по форме утвержденной Учетной политикой.

Учет в клинических отделениях Учреждения фактического использования материальных запасов, подлежащих предметно-количественному учету, отражается в следующих журналах учета, формы которых утверждены приказами руководителя:

- журнал учета дорогостоящих лекарственных средств, подлежащих учета в клинических подразделениях;

- журнал учета использованных флаконов и неиспользованных остатков дорогостоящих лекарственных средств;

- журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения;

- журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, в результате которых изменяется количество и состояние наркотических и психотропных веществ.

5.10.8. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448) по справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов, по факту проведенной утилизации мягкого инвентаря на основании подписанного Акта о списании материальных запасов (ф.0510460), в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль, в результате необменной операции материальных запасов по причине невозможности определения справедливой стоимости материальных запасов на дату получения.

5.11. Учет медицинских и иных газов.

5.11.1. В соответствии с действующим законодательством в сфере здравоохранения, в том числе со ст. 4 Федерального закона от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (далее – Закон №61-ФЗ), медицинские газы: кислород медицинский газообразный и жидкий, ксенон, аргон, углекислота, и закись азота, относятся к лекарственным средствам, которые вводятся в гражданский оборот на территории Российской Федерации после регистрации в Министерстве здравоохранения Российской Федерации в соответствии со ст.13 Закона №61-ФЗ.

Регистрацию лекарственного средства (кислорода медицинского) осуществляет Министерство здравоохранения Российской Федерации. Факт государственной регистрации подтверждается регистрационным удостоверением и включением лекарственного средства в государственный реестр лекарственных средств.

Сведения, содержащиеся в государственном реестре лекарственных средств для медицинского применения, размещаются на портале по ведению государственного реестра лекарственных средств.

Производство лекарственных средств осуществляется на основании соответствующей лицензии (п.16 ст.12 Федерального закона от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ст.8 Закона №61-ФЗ, постановление Правительства РФ от 06.07.2012 №686 «Об утверждении Положения о лицензировании производства лекарственных средств»).

5.11.2. Для обеспечения медицинским газами (кислорода, углекислота, закись азота, ксенон, аргон) в Учреждении используются следующие виды газификационных систем:

а) Кислородная рампа (менее 10-ти баллонов).

Кислородная рампа размещается в специальных несгораемых шкафах пристенно у глухого участка стены здания на расстоянии не менее 4 (четырех) метров от оконных и дверных проемов по горизонтали и вертикали. Кислородная рампа используется в медицинских организациях в качестве основного источника при небольшой потребности учреждения в кислороде, а также в качестве резервного при наличии основного источника кислорода - кислородно-газификационной станции или центрального кислородного пункта.

б) Кислородный баллон (кислородная подушка).

Баллоны для медицинского кислорода не являются медицинскими изделиями, не подлежат отдельной регистрации согласно п. 3 ст. 38 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Каждый баллон должен иметь паспорт безопасности, быть окрашен в голубой цвет и содержать надпись «кислород медицинский», нанесенную черным цветом.

Каждая партия газообразного медицинского кислорода, а также каждый баллон или моноблок-контейнер медицинского кислорода должен сопровождаться документом о качестве, сведения о котором внесены в электронном виде в автоматизированную информационную систему Росздравнадзора перед вводом в гражданский оборот серий, партий лекарственных средств и подтверждающем разрешение на ввод в гражданский оборот, включающим данные:

- наименование предприятия и его товарный знак;

- наименование и сорт продукта;
- номер партии медицинского кислорода и номер баллона медицинского кислорода;
- дату изготовления;
- объем газообразного кислорода, м3.

5.11.3. В целях оперативного обеспечения пациентов кислородом медицинским в небольших объемах допускается использование кислородной подушки.

5.11.4. Баллоны для медицинского кислорода производятся с объемом от 2 (двух) до 50 (пятидесяти) литров, сферическим или плоским дном (баллоны малого объема) и должны быть сертифицированы на соответствие ГОСТов.

Лицензия на освидетельствование баллонов выдается наполнительным станциям органами Ростехнадзора.

5.11.5. Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из конкретных характеристик приобретаемых баллонов, баллоны относятся к объектам основных средств ввиду того, что у газовых баллонов для кислорода срок службы более 12 месяцев и они соответствуют критериям признания объектом основных средств п. п. 7, 8 СГС «Основные средства».

Для газовых баллонов по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть установлены следующие коды ОКОФ: 330.25.29.12.110 «Баллоны стальные малого и среднего объема», 330.25.29.12.190 «Емкости металлические для сжатых или сжиженных газов прочие, не включенные в другие группировки» или из группировки 220.25.29.12 «Емкости металлические для сжатых или сжиженных газов».

В случае отнесения комиссией по поступлению и выбытию активов перезаправляемых (многоразовых) баллонов сроком службы год и менее года к материальным запасам, они отражаются в учете как тара (возвратная или обменная).

5.11.6. Учреждение производит списание (выбытие) кислорода газообразного медицинского по фактическому потреблению ввиду отсутствия установленных норм для его списания.

5.11.7. В связи с тем, что медицинские газы не подлежат предметно-количественному учету, в связи с этим их фактический расход за месяц и объем газа (расход на пациента и, соответственно, остаток) определяется по показаниям манометра с учетом переводных таблиц.

Таким образом, выбытие кислорода медицинского с бухгалтерского учета отражается:

- по мере использования объема баллона;
- по показаниям приборов учета объема кислорода, установленных на кислородной станции (газификаторе) (или) кислородной рампе.

5.12. Учет товаров и готовой продукции.

5.12.1. В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Учреждением для продажи. На соответствующем счете 2.105.38.346 «Товары – иное движимое имущество учреждения» учитываются:

- товары на складе (наличие и движение товарных запасов, находящихся в кладовых Учреждения, оказывающих услуги в розничной торговле);

- товары в розничной торговле (экспедиция).

Тара под товаром и порожняя учитывается на отдельном счете аналитики, открытом к счету 2.105.36.346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Перемещение товара со склада в структурные подразделения производится на основании Требования-накладной (ф.0510451).

5.12.2. Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется на счете 2.105.39.000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения».

Сумма наценки на остаток непроданных товаров и торговая наценка по реализованным товарам в Учреждении определяется по среднему проценту.

При реализации товаров продавцами еженедельно составляется и представляется в бухгалтерию по форме утвержденной Учетной политикой (например, Товарный отчет по форме № ТОРГ-29). Списание реализованных товаров оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458).

5.12.3. Учет готовой продукции ведется на счете 2.105.37.346 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения» отражаются по фактической себестоимости.

Плановая себестоимость в Учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

5.13. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

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

а) в рамках выполнения государственного задания:

- высшее образование;
- дополнительное профессиональное образование;
- оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в объемах, устанавливаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- прикладные научные исследования в области образования.

б) в рамках приносящей доход деятельности:

- образование основное общее;
- образование среднее общее;
- образование профессиональное среднее;
- высшее образование;
- дополнительное профессиональное образование;
- оказание платных медицинских услуг за рамками объемов, установленных Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- проведение клинических исследований (испытаний);
- услуги по организации питания;
- изготовление готовой продукции;
- прикладные научные исследования.

в) в рамках программ ОМС:

- медицинские услуги в рамках программ обязательного медицинского страхования.

5.13.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг), а именно:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции).

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг), а именно:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- командировочные расходы;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК X.401.20.000).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

5.13.4. Суммы принудительного изъятия, а также доходы от утилизации нефинансовых активов относятся на внереализационные доходы учреждения и расходуются на Уставные цели.

5.13.5. Себестоимость услуг (готовой продукции), сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг», в дебет счета 0.401.10.132 «Доходы от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования» на последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

5.13.6. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции – пропорционально доле неготовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: п.20, 28, 33 СГС «Запасы».

5.14. Расчеты с подотчетными лицами.

5.14.1. Расчеты с подотчетными лицами по командировочным расходам осуществляются в порядке, приведенном в приложениях №1.11.1; 1.11.2 к настоящей учетной политике.

5.14.2. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

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

Способ выдачи денежных средств указывается в документе-основании на выдачу денежных средств.

5.14.3. Выдача перерасхода или внесение в кассу неиспользованного аванса наличных денег подотчетному лицу производится на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520).

5.14.4. Выдача средств на хозяйствственные расходы производится работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

5.14.5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

5.14.6. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды по заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0510521) на срок, который сотрудник указал в заявке на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.14.7. Если закупка произведена без авансирования, в день произведенных расходов, подотчетное лицо представляет документы в контрактную службу для обоснования цены закупки. При не предоставлении в установленные сроки документов, подтверждающих закупку, документы к оплате не принимаются.

5.14.8. Для подтверждения произведенных расходов, подотчетное лицо должно представить в бухгалтерию вместе с отчетом следующие документы:

- кассовый (фискальный) чек;
- накладную на товар;
- акт выполненных работ, оказанных услуг;
- счет-фактуру, если продавец применяет НДС;
- гарантийный талон, если товар имеет гарантийный срок;
- товарный чек.

Отсутствие полного комплекта документов может повлечь отказ в принятии расходов к учету. Перерасход подотчетных средств не допускается.

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

5.14.10. Если при увольнении (или смерти) работника Учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности отражается на счете 0.209.34.000 «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм), с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», переносится в дебет счета 0.209.30.000 «Расчеты по компенсации затрат». (п.106 СГС «Единый план счетов»).

5.14.11. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, устанавливается в соответствии с Приложением №1.23 к настоящей Учетной политике.

5.14.12. Оформление направлений в поездку обучающихся в Учреждении по территории Российской Федерации осуществляется в соответствии с приложением 1.11.2 к настоящей Учетной политике.

5.15. Расчеты с дебиторами и кредиторами, порядок списания задолженностей.

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

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

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

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

5.15.4. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию - приложение 1.20 к настоящей Учетной политике.

Основание: п.11 СГС «Доходы».

5.15.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности - приложение 1.20 к настоящей Учетной политике .

5.16. Отдельные виды доходов и расходов.

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

5.16.2. К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0.401.40.000 «Доходы будущих периодов», относятся:

- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий;
- доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам.

Счет 401.40.000 «Доходы будущих периодов» дополняются аналитическими кодами вида синтетического счета объекта учета. Доходы будущих периодов следует отражать на аналитических счетах обособленно исходя из года их признания в доходах текущего или последующих годов:

401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

5.16.3. Отнесение доходов бюджетного учреждения, полученных от оказания платных услуг, в состав доходов текущего финансового года либо в состав доходов будущих периодов зависит от срока действия заключенного договора, а также от того, на один или разные отчетные периоды приходятся даты начала и окончания действия договора.

Перевод показателей со счета 401.49.000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый период, на счет 401.41.000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года, по доходам от деятельности по выполнению государственного задания и последним рабочим днем отчетного периода по правовым основаниям возникновения задолженности, если срок исполнения превышает 12 месяцев от отчетной даты. (п.5 СГС «Долгосрочные договоры»).

5.17. Учет денежных средств.

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

5.17.2. При оформлении и учете кассовых операций следует руководствоваться Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденным Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

5.17.3. Аналитический учет осуществляется в разрезе каждого счета в Журнале операций № 1 «Касса».

5.17.4. Обязанность по ведению кассовых операций возложена на должностное лицо – старшего кассира. Местом проведения кассовых операций является помещение «КАССА».

5.17.5. Лимит остатка наличных денег в кассе Учреждения на конец рабочего дня утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

5.17.6. Срок выплаты заработной платы, стипендий и выплат социального характера составляет 5 рабочих дней, включая день получения денежных средств в кассе Учреждения.

5.17.7. Кассовая книга ведется автоматизированным способом в электронном виде с соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного на основании расчета на текущий год. (п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У).

5.17.8. Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет старший кассир. Старший кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денег в кассовой книге строго в день составления документа.

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

Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными деньгами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются в Учреждении с применением ККТ. При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается кассовый чек и квитанция к приходному кассовому ордеру.

5.17.10. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003) ведется в хронологическом порядке в электронном виде, оформляется ежеквартально в последний день каждого квартала.

5.17.11. Ответственным за проведение расчетов с применением бланков строгой отчетности назначается старший кассир.

5.17.12. Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятии с учета назначается старший кассир.

5.17.13. ККТ устанавливается в следующих структурных подразделениях:

- касса;
- столовая;
- стоматологическая поликлиника;
- клиника;
- диагностический центр;
- библиотека.

5.17.14. Разменный фонд в кассах устанавливается в сумме 20 000руб.

Выручка сдается ежедневно путем инкасирования наличных денег из кассы структурного подразделения Учреждения. Ежедневно в главную кассу сдаются документы на основании отчета по кассовой смене кассовых работников структурных подразделений с отчетом кассира, справки-отчета кассира-операциониста (ф.0330106) с приложением Z-отчета.

5.17.15. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

5.18. Учет денежных документов.

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

5.18.2. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «Фондовыми» ордерами и отражается на отдельных листах кассовой книги. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

5.18.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- почтовые маркированные конверты;

5.18.4. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

5.19. Расчеты по доходам.

5.19.1. На счете 0.205.00.000 «Расчеты по доходам» учитываются расчеты по суммам доходов (поступлений), начисленных Учреждением на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и полезного потенциала актива:

- согласно заключенным контрактам (договорам);
- по соглашениям;
- при выполнении возложенных согласно законодательству Российской Федерации функций.

5.19.2. Учреждение ведет аналитический учет в разрезе контрагентов по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов и видов валют.

Сверка данных регистра персонифицированного учета по оказанным медицинским услугам физическим лицам, отраженным в медицинской информационной системе Учреждения, с данными группового учета пациентов в 1С БГУ осуществляется ежеквартально (п.97 СГС «Единый план счетов»).

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

Возникновение права у медицинского учреждения на получение дохода от оказанной застрахованным лицам медицинской помощи за законченный случай, медицинскую услугу, вызов является фактом хозяйственной жизни, который подлежит отражению на счетах бухгалтерского учета в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод на основании реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи.

Принимая во внимание, что Учреждению осуществляется оплата по результатам оказания медицинской помощи (счетов, реестров счетов), представленных по итогам месяца (по

завершению периода), операции по признанию в учете финансового результата за оказанные услуги признаются с СГС «События после отчетной даты», как существенное событие отчетного периода, подтвержденное приемкой выполненных услуг после отчетной даты с отражением последним днем месяца оказания услуг факта признания финансового результата, а именно, признается в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению этих доходов вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств. (п. 6 СГС «Концептуальные основы»).

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

- на дату вступления в силу решения суда, при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или на дату получения от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;

- на дату отнесения на уменьшение суммы начисленных доходов (списании), в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), с отражением на счете 2.401.10.174 «Доходы текущего финансового года» в составе выпадающих доходов, за исключением сумм списания задолженности, признанной нереальной к взысканию, при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 04.07.2018 №783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом»);

- на дату возникновения претензии (требования) к плательщику штрафов, пеней, неустоек при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или наступлении срока платежа в рамках отчетного периода (месяца);

- на дату акта о результатах инвентаризации при поступлении денег на лицевой счет Учреждения в отчетном периоде (месяце), следующих за периодами, к которым относится претензия (требование) к плательщику штрафов, пеней, неустоек.

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

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

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

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

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

5.19.9. В бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности доходы, расходы, факты хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения следующих договоров, отражаются как договоры текущего периода:

- а) договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- б) договоры, цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

Отражение договоров текущего периода (проведение клинических исследований) в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения вышеуказанных договоров, осуществляется в соответствии с положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и СГС «Доходы».

5.19.10. Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
- от оказания платных услуг, работ - на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия - на дату направления контрагенту требования об оплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

5.19.11. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). В случае, если работник не согласен с ущербом, нанесенным учреждению, а также в случае, если виновное лицо не установлено (идут следственные действия), сумма ущерба начисляется в составе доходов будущих периодов (п. 34 СГС «Доходы»). Договоры, заключенные во исполнение обязанностей работодателя, установленных 196 ТК РФ и п. 8 ч.1 ст.79 Федерального закона 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», по безвозмездному оказанию работникам учреждения образовательных услуг по повышению квалификации, в соответствии с п.10 СГС «Доходы» не считаются операциями, формирующими доход Учреждения, ввиду того, что безвозмездная образовательная услуга обменивается в соответствии с законодательством Российской Федерации без осуществления денежных расчетов. Признание в бухгалтерском учете доходов от прочих доходов от необменных операций в соответствии с п.38 СГС «Доходы» осуществляется Учреждением при условии получения от необменных операций активов (экономических выгод).

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

5.19.13. В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению 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;

- других залогов, задатков.

Аналитический учет по счету 0.210.05.000 «Расчеты с прочими дебиторами» ведется в разрезе: видов расчетов; дебиторов; правовых оснований; видов валют.

5.20. Расчеты по выданным авансам.

5.20.1 Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам».

5.20.2. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации затрат бюджетных учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) получателями авансовых платежей по дебету счета 0.209.30.000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

5.21. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

5.21.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства) и правовых оснований (включая дату исполнения) (п.146 СГС «Единый план счетов»).

5.21.2. При учете расчетов с получателями целевых выплат аналитический учет по счетам 0.302.40.000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям», 0.302.51.000 «Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 0.302.54.000 «Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 0.302.80.000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям» ведется с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей).

5.21.3. Бухгалтерский учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим аналитическим счетам в Журнале по прочим операциям (п.169 СГС «Единый план счетов»). Аналитический учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется в разрезе кодов причин ошибок (п.171 СГС «Единый план счетов»).

5.22. Расчеты по обязательствам Учреждения.

5.22.1. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя),

полученного в письменной форме отражение в условиях договора (контракта). В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения в рамках одного договора (ст. 410 ГК РФ).

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

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

- операции по исполнению обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств;

- операции по удержанию из заработной платы работников сумм возмещения ущерба, сумм на погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на осуществление хозяйственных расходов и иных аналогичных операций.

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

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

5.22.4. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров).

5.23. Расчеты с бюджетом.

5.23.1. К счету КБК X 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические сведения:

- 1 – «Государственная пошлина»;
- 2 – «Транспортный налог»;
- 3 – «Плата за негативное воздействие на окружающую среду»;
- 4 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- 5 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД»;
- 6 – «Задолженность по возврату в бюджет».

5.23.2. Ответственным за представление отчетности в соответствии с главой 34 «Страховые взносы» Налогового кодекса Российской Федерации является заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности Гарникова И.Н.

5.24. Расчеты с персоналом по оплате труда

5.24.1. В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание материальных запасов, основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени.

5.24.2. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

5.24.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе групп контрагентов (подразделений) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

5.24.4. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе контрагентов. (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

5.24.5. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе контрагентов (получателей выплат) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

5.24.6. Аналитический учет депонированных сумм ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда с отражением в Книге учета депонентов (ф. 0504048) в разрезе контрагентов.

5.25. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 1.21 к настоящей Учетной политике.

Финансовый результат

5.26. Доходы будущих периодов.

5.26.1. В составе доходов будущих периодов (0 401 40 000) учреждение учитывает доходы:

- начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: субсидий бюджетным и автономным учреждениям;
- от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иные аналогичные доходы.

5.26.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

5.26.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

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

5.27. Расходы будущих периодов.

5.27.1. В составе расходов будущих периодов (0.401.50.000) отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение пяти лет с месяца приобретения (п 4 ст.1235 ГК РФ);
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения со сроком лицензии один год и меньше, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- расходы на подписку на электронные издания;
- расходы, связанные с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

5.27.2. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года:

- равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся;
- по календарным дням.

5.27.3. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

5.27.4. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

5.28 Резервы Учреждения.

5.28.1. Резервы, создаваемые Учреждением, подлежат учету на счетах 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов». Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

5.28.2. В учреждении создаются резервы:

- по оплате отпусков;
- по искам и претензионным требованиям;
- по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок;
- на оплату обязательств, по которым нет документов;
- по сомнительным долгам.

5.28.3 Расчет резерва на отплату отпусков осуществляется заместителем начальника управления бухгалтерского учета и отчетности ежемесячно на последний день расчетного месяца исходя из планируемого количества дней отпуска работников в соответствующем месяце согласно сведениям управления кадров учреждения и средней заработной платы, в разрезе по каждому работнику учреждения по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование. В бухгалтерском учете учреждения отражается по счету 0.401.61.000 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время»;

5.28.4. Расчет резерва по претензионным требованиям и искам осуществляется бухгалтером группы расчетов на основании предъявленных претензий, исков, штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам):

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование.

В бухгалтерском учете учреждения начисление резерва по претензионным требованиям и искам отражается по счету 0.401.63.000 «Резерв по претензионным требованиям и искам».

5.28.5. Расчет резерва на оплату обязательств, возникающих при поставке товаров, работ (услуг) за поставленные материальные ценности, (работы, услуги), обусловленный обязанностью принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки (в том числе, электронной приемки в ЕИС), а не в момент фактической поставки товара (сдачи работ, оказания услуг) на основании первичных документов (в том числе, размещенных в ЕИС) о фактической поставке товара (сдаче работ, оказания услуг) осуществляется бухгалтером Учреждения в последний день отчетного месяца.

В бухгалтерском учете Учреждения начисление резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы отражается по счету 0.401.62.000 «Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы».

5.28.6. Расчет резерва фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), в случае, когда расходы фактически осуществлены, но документы от контрагента учреждением не получены, осуществляется бухгалтером Учреждения ежемесячно в последний день отчетного месяца оказываемой услуги при условии, если первичный документ по приемке не подписан до дня формирования отчетности за отчетный период (полугодие, 9 месяцев, год):

- по расходам на услуги связи, на коммунальные услуги (электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п.), по которым не поступили счета;

- по расходам в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами или договором (контрактом).

В бухгалтерском учете Учреждения начисление резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы отражается по счету 0.401.62.000 «Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы».

5.28.7. Расчет резерва на сумму обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью учреждения, возникающие в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности Учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения осуществляется на дату доведения субъектом учета основных положений мероприятий по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности.

Начисление резерва на реструктуризацию деятельности, реорганизацию отражается по счету 0.401.64.000 «Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию».

5.28.8. Расчет резерва по договору операционной аренды объектов основных средств и непроизведенных активов формируется при поступлении основного средства, непроизведенных активов во временное владение и пользование (во временное пользование) по договору аренды (имущественного найма) на дату подписания акта приема-передачи объекта в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом по договору аренды, который отражается в

бухгалтерском учете Учреждения по счету 0.401.66.000 «Резерв на оплату обязательств по операционной аренде имущества».

5.28.9. Иные резервы по обязательствам Учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, формируются по решению главного бухгалтера исходя из стоимостных оценок, определенных условиями договоров – по состоянию на 31 декабря отчетного года.

5.29. Санкционирование расходов

5.29.1. Для целей бухгалтерского учета Порядок принятия обязательств установлен в соответствии с п.129-148 СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», с Приложением №1.13 к настоящей Учетной политике.

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

5.29.3. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

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

5.30. Представительские расходы

5.30.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в конференциях, проведениях мероприятий в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия (в том числе ресторанное обслуживание);
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно;
- услуги переводчиков;
- на приобретение спиртных напитков для буфетного обслуживания в ходе переговоров (письмо Минфина от 22.01.2019 №03-03-06/1/3120).

5.30.2 Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

5.31. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах осуществляется по простой системе в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

5.31.1. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

Счет предназначен для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества или права его пользования) по стоимости, указанной в документах передающей стороной. При отсутствии стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль».

Основание: п.221, 222 СГС «Единый план счетов» №121н.

5.31.2. Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении».

Счет предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нечелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения); материальных ценностей, принятых учреждением на хранение или в переработку.

На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков, и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи, а также материальные ценности, которые должны быть изолированы от других групп в специально выделенную и обозначенную (карантинную) зону для хранения, отражаются в учете по цене приобретения на забалансовом счете 02.30 «Иное движимое имущество на хранении», в том числе 02.31 «Основные средства – на хранении», 02.32 «Материальные запасы – на хранении», 02.33 «Товары на комиссии - на хранении»;

Имущество, не соответствующее критериям активов, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции отражается в условной оценке один рубль за один объект на забалансовом счете 02.3 «Основные средства (непроизведенные активы), не признанные активом».

Объекты основных средств, отнесенные на счет 02.3, но по которым переданы документы для согласования списания в Минздрав России отражаются на счете 02.3М

Материальные запасы, не соответствующие критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль, отражаются на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

На забалансовом счете 02.3 «Основные средства (непроизведенные активы), не признанные активом» учитываются объекты непроизведенных активов, если в отношении них одновременно выполняются следующие условия (п.36 СГС «Концептуальные основы», п.7 СГС «Непроизведенные активы»):

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;

- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- невозможности восстановления;
- при инвентаризации.

5.31.3. Забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности».

Счет предназначен для учета бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, топливных карт, пластиковых смарт-карт (сим-карт) и иных бланков строгой отчетности), выданных ответственным лицам с мест хранения или со склада для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения). Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, установлен учреждением в рамках настоящей учетной политики (приложение №1.6).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании документов, подтверждающих передачу, путем изменения ответственного лица или места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении, а также в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) в случае, если они признаны недействительными (неактуальными), производится по результатам инвентаризации на основании документов, подтверждающих их использование.

5.31.4. Забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность».

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» являются:

- Инвентаризационная опись расчетов по поступлению (ф.0510468);
- Служебная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и иных случаях, установленных настоящей Учетной политикой.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445) и оформлением Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436) на основании решения Комиссии 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 Российской Федерации.

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность», 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 недостачам.

5.31.5. Забалансовый счет 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности».

Счет предназначен для учета задолженности учащихся или студентов за невозвращенное ими обмундирование, постельные принадлежности, инструменты и иное имущество.

Задолженность обучающихся принимается к учету в размере подлежащих возмещению сумм расходов учреждения, необходимых для восстановления (приобретения) аналогичного имущества.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф.0509097) в разрезе видов поступлений, по каждому учащемуся, студенту, виду материальных ценностей.

5.31.6. Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

На счете учитываются:

- поздравительные открытки, бланки грамот и благодарностей, награды, призы, медали, в том числе переходящие отражаются в условной оценке: один предмет, один рубль;

- ценные подарки (сувениры) и букеты, приобретаемые для вручения (награждения, дарения) отражаются по стоимости их приобретения.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения (находятся у лиц, ответственных за вручение, с момента приобретения), то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения, при передаче со склада, информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Порядок оформления документов о вручении сувенирной продукции определен Приложением 1.28 к настоящей Учетной политике.

5.31.7. Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Счет предназначен для учета информации о материальных ценностях, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

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

- автомобильные шины и покрышки - четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски - четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы - одна единица на один автомобиль;
- наборы автоИнструмента - одна единица на один автомобиль;
- аптечки - одна единица на один автомобиль;
- огнетушители - одна единица на один автомобиль;
- двигатели - одна единица на один автомобиль;
- генераторы - одна единица на один автомобиль.

Сезонная замена шин собственными силами, а также с привлечением сторонних организаций отражается в карточке учета автомобильной шины, утвержденной настоящей учетной политикой (приложение 1.15).

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, утвержденной настоящей учетной политикой (приложение 1.15).

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

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

5.31.8. Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

На счете отражается одновременно с принятыми обязательствами (по факту заключения договора) получение банковской гарантии на выполнение поставщиком требования обеспечения исполнения договора путем предоставления заказчику банковской гарантии.

Получение банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств и обеспечения исполнения гарантитных обязательств по договору отражается в бухгалтерском учете по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности) - по КФО 3, что и отражение поступление денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению – счет 3.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

5.31.9. Забалансовый счет 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками».

Счет предназначен для учета специального оборудования (оборудования), приобретенного заказчиком для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, полученного учреждением при исполнении им работ по соответствующей теме, а также спецоборудования учреждения, переданного в научное подразделение для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по конкретной теме заказчика.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке (ф.0504041) в разрезе заказчиков (тем научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ), материально ответственных лиц, мест хранения, по виду (наименованию) оборудования (с указанием производственных номеров, при их наличии) и их количеству.

Для ведения дополнительного аналитического учета выплат по Поручениям грантополучателя, учет основных средств и материальных запасов, производимых за счет средств грантов, находящихся у Учреждения во временном распоряжении, ведутся следующие забалансовые счета:

- для учета оборудования используется забалансовый счет 12.11 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субкonto: Основные средства, ЦМО), поступающего на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимается к забалансовому учету на

основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости объекта.

Выбытие спецоборудования (оборудования) с забалансового учета отражается 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.

- для учета материальных запасов используется забалансовый счет 12.12 «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субкonto: номенклатура, ЦМО), поступающих на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимаются к забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости.

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

5.31.10. Забалансовый счет 13 «Экспериментальные устройства».

На счете учитываются материальные ценности, которые принимаются по стоимости объектов, отнесенных на увеличение затрат по выполняемым НИОКР.

После проведения демонтажа экспериментальных устройств возможные к использованию Учреждением материальные ценности списываются с забалансового счета и отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета по оценочной стоимости на дату принятия к балансовому учету.

5.31.11. Забалансовый счет 15 «Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения».

Счет предназначен для учета учреждением предъявленных платежных поручений, инкассовых поручений по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, судебным исполнительным листам, оформленных в установленном порядке уполномоченными органами исполнительной власти и не оплаченных в срок, из-за отсутствия средств на счете учреждения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета расчетных документов, ожидающих исполнения в разрезе счетов учреждения по каждому документу.

5.31.12. Забалансовый счет 17«Поступления денежных средств».

Счет открывается к счетам 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения», 0.210.03.000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на лицевые счета учреждения, открытые ему органом Федерального казначейства, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу учреждения.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его лицевые счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем бюджетных средств, и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лицевых счетов, кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

5.31.13. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств».

Счет открывается к счетам 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения», 0.210.03.000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с, с лицевых счетов учреждения, открытых ему органом Федерального казначейства, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы учреждения.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лицевых счетов, кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

5.31.14. Забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

На счете учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссии Учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и принятии ее на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» являются:

- инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);
- служебная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности Учреждения с забалансового учета осуществляется на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф.0510437), оформленного на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, состав которой утвержден руководителем учреждения.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет осуществляется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства, видов платежей (кодов финансового обеспечения).

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

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

5.31.15. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

На счете учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль (по балансовой стоимости).

Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц по следующим группам:

- 21.30 «Основные средства в эксплуатации»;
- 21.32 «Нежилые помещения (здания и сооружения)»;
- 21.34 «Машины и оборудование»;
- 21.35 «Транспортные средства»;
- 21.36 «Инвентарь производственный и хозяйственный»;
- 21.37 «Биологические ресурсы»;
- 21.38 «Прочие основные средства».

5.31.16. Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

Счет предназначен для учета учреждением полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения учреждением извещения. При этом пользование имуществом до получения извещения (ф.0504805) допускается при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), ответственных лиц, объектов имущества, правовых оснований.

5.31.17. Забалансовый счет 23 «Периодические издания для использования».

Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения (1 номер, 1 комплект).

5.31.18. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

На счете отражаются права пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды) (п.269 «Единый план счетов»).

Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

Принятие к учету на забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» 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.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

5.31.19. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

На счете осуществляется учет объектов аренды на льготных условиях и имущества, которое передано в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления) (п. 271 «Единый план счетов») по балансовой стоимости переданного имущества. Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

Принятие к учету на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» и выбытие со счета, осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

5.31.20. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

На счете ведется учет форменного обмундирования, спецодежды, объектов основных средств и иного имущества, выданного в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе использования его за пределами территории учреждения и вне графика рабочего времени) (п. 273 «Единый план счетов»).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434).

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

- спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);
- накопители ФЛЭШ-памяти, тубус для хранения;
- основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания.

5.31.21. Забалансовый счет 40 «Финансовые активы в управляемых компаниях».

Счет предназначен для учета финансовых активов, находящихся в доверительном управлении в управляемых компаниях по соответствующим финансовым инструментам, в структуре соответствующих групп (видов) финансовых активов.

Аналитический учет по счету ведется по группам и видам, финансовых активов, кодам классификации операций сектора государственного управления, видам валют.

5.31.22. Забалансовый счет 59 «Имущество работников в пользовании в рамках трудовых отношений».

На дополнительном забалансовом счете 59 «Имущество работников в пользовании в рамках трудовых отношений» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в подразделения учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным руководителем учреждения, и списывается со счета в момент востребования служебной записи.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график

проведения инвентаризации приведены в приложении 1.14.1.; 1.14.2 к настоящей Учетной политике.

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

Основание: ст.11 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 1.4 к настоящей Учетной политике.

6.3. Результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, в том числе по причинам, не связанным с подготовкой к годовой отчетности, например, при смене МОЛ или недостаче, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности.

6.4. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится 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».

6.5. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения СГС «Обесценение активов»:

а) Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п.6 СГС «Обесценение активов»):

- для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
- для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
- для единицы, генерирующей денежные потоки;

б) Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

в) Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 СГС «Обесценение активов») – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

г) Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

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

6.6. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п.15 СГС «Обесценение активов»).

6.7. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 5010466) на основании п.п.6,18 СГС «Обесценение активов».

6.8. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым Учреждение

не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником на основании п.15 СГС «Обесценение активов».

6.9. Восстановление убытка от обесценения отражается 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».

6.10. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. 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»

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Постоянный внутренний текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- ректор, проректоры, главные врачи и их заместители;
- главный бухгалтер, начальник управления бухгалтерского учета и отчетности, сотрудники управления;
- начальник планово-финансового управления и сотрудники управления;
- руководитель контрактной службы, сотрудники службы;
- начальник юридического управления, сотрудники управления;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведен в приложении 1.22 к настоящей Учетной политике.

Основание: пп.«е» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25.03.2011 г. №33н с изменениями и дополнениями).

8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760).

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет осуществляются по обособленным счетам бухучета, предусмотренным НПА, регулирующими ведение бухучета и составление отчетности, для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет с формированием отдельного журнала операций.

8.3. Датой утверждения бухгалтерской отчетности является дата принятия уполномоченным органом решения о включении данных такой отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты предоставления консолидированной отчетности уполномоченным органом.

8.4. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

8.5. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера, начальника управления бухгалтерского учета и отчетности.

8.6. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

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

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

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

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

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

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

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

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

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

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы управления бухгалтерского учета и отчетности.

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

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

9.4. В комиссию, указанную в п. 9.3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

9.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, журналы операций, оборотные ведомости, карточки;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

X. Связанные стороны

Связанные стороны – это юридические или физические лица, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или лица, способные оказывать влияние на деятельность учреждения.

Связанными сторонами являются:

- аффилированные лица;
- лица, которые являются заинтересованными в заключении сделок;
- лица, хозяйственные решения которых учреждение имеет право определять или в принятии которых он может участвовать;
- иные лица, имеющие право определять хозяйственные решения, принимаемые учреждением, или имеющие возможность участвовать в их принятии.

К видам операций со связанными сторонами относятся:

- безвозмездное перечисление (передача) активов;
- предоставление (получение) кредитов, займов, ссуд;
- реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- операции с иным государственным (муниципальным) имуществом;
- аренда имущества и предоставление имущества в аренду;
- прочие операции.

При ведении учета операций со связанными сторонами учреждение отражает следующую информацию:

- передачу (получение) активов, в том числе и безвозмездную;
- предоставление (получение) кредитов, займов, ссуд;
- выполнение работ, оказание услуг, реализацию товаров;
- получение результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- по фактам хозяйственной жизни, ведущим к возникновению (прекращению) обязательств.

С целью своевременного формирования годовой бухгалтерской отчетности информация о составе (перечне) связанных сторон формируется учреждением не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Основание: СГС «Информация о связанных сторонах».

Начальник управления бухгалтерского учёта и отчётности:

О.Ю. Мельникова