

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский научный центр «Восстановительная травматология и ортопедия» имени академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

г. Курган

№ 371 от 29.12.2018г.

**ПРИКАЗ
о внесении изменений в Учетную политику**

В связи с вступлением в силу с 1 января 2019 года федеральных стандартов госсектора

ПРИКАЗЫВАЮ: внести следующие изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 29.12.2017г. №360

1. Часть 1. «Организация бухгалтерского учета» пункт 2 дополнить словами: «Учреждение публикует учетную политику на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики (пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

2. При ведении бюджетного и бухгалтерского учета в 2019 году применять новые стандарты:

от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

от 30.12.2017г. №275н «События после отчетной даты»,

от 30.12.2017г. №278н «Отчет о движении денежных средств»,

от 27.02.2018 №32н «Доходы»,

от 30.05.2018 №122н «Влияние изменений курсов иностранных валют».

3. Бюджетную (бухгалтерскую) отчетность по указанным стандартам составлять, начиная с отчетности 2019 года, за исключением положений Стандарта по отражению информации о производных финансовых инструментах, применяемых при составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности начиная с отчетности 2020 года.

4. Утвердить рабочий план счетов на основе п. 19 Федерального стандарта N 256н, п. 21 Инструкции N 157н:

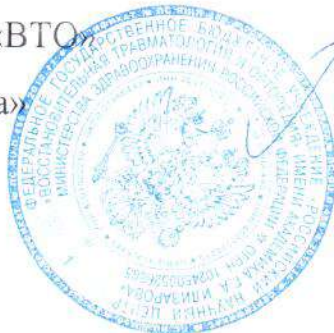
- единого плана счетов;
- плана счетов бюджетного учета;
- плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений;

с отражением счетов аналитического учета, которые используются для отражения фактов хозяйственной жизни, включая счета с дополнительной аналитикой, которые не отражены в Едином плане счетов или соответствующем плане счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (п. 2 Инструкции N 162н, п. 4 Инструкции N 174н, п. 5 Инструкции N 183н).

5. Внесенные изменения действуют с 1 января 2019 года.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Т.И. Петрову.

Директор ФГБУ «РНЦ «ВТО»
им. акад. Г.А. Илизарова



А.В. Губин

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский научный центр «Восстановительная травматология и ортопедия» имени академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

г. Курган

№ 360 от 29.12.2017г.

**ПРИКАЗ
об учетной политике**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу, с учетом федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»).
2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения, приведенную в Приложении N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Т.И. Петрову.

Директор ФГБУ «РНЦ «ВТО»
им. акад. Г.А. Илизарова»



А.В. Губин

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский научный центр «Восстановительная травматология и ортопедия» имени академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

г. Курган

08 мая 2018г.

ПРИКАЗ 360/2

«О внесении и утверждении изменений учетной политики, ранее утвержденной приказом № 360 от 29.12.2017г.»

В связи с вступлением в действие с 08мая 2018г. новой редакции Инструкции № 157н (Приказ Минфина от 31.03.2018г. № 64н) и 174н (Приказ Минфина от 31.03.2018г. № 66н)

ПРИКАЗЫВАЮ :

- 1.Внести с 08 мая 2018г. изменения в Учетную политику Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр «Восстановительная травматология и ортопедия» имени академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2018 год в Рабочий план счетов (приложение № 3.2) .
2. Контроль за исполнением измененных положений учетной политики возложить на главного бухгалтера Петрову Т.И.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор ФГБУ «РНЦ «ВТО»
им. акад. Г.А. Илизарова»



Handwritten signature in blue ink.

Губин А.В.

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
для целей бухгалтерского учета**

ФГБУ «РНЦ «ВТО» им. акад. Г.А. Илизарова
Минздрава России»

на 2018 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

ЧАСТЬ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.	3
ЧАСТЬ 2. МЕТОДОЛОГИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.	14
1. Учет нефинансовых активов.	14
2. Учет основных средств.	16
3. Учет нематериальных активов.	21
4. Учет материальных запасов.	21
5. Обесценение активов	25
6. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.	26
7. Учет денежных средств и денежных документов.	29
8. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.	30
9. Учет расчетов с учредителем	34
10. Учет расчетов по обязательствам	34
11. Учет финансового результата.	35
12. Учет санкционирования расходов.	38
13. Учет на забалансовых счетах.	38
ПРИЛОЖЕНИЯ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ.	43

Часть 1. Организация бухгалтерского учета.

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

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

3. Ответственность за хранение документов возложить на заместителя главного бухгалтера.

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

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

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

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

8. В целях создания системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой и хозяйственной деятельности; повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и учета, повышение результативности использования субсидий, средств платной деятельности утвердить Положение по внутреннему финансовому контролю, установить единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля ФГБУ «РНЦ «ВТО» им. акад. Г.А. Илизарова» Минздрава России. (Приложение №2),

9. Утвердить План счетов бухгалтерского учета (Приложение № 3.1 к Учетной политике) и рабочий план счетов (Приложение № 3.2 к Учетной политике) (в соответствии с Инструкцией № 157н и с Инструкцией № 174н, за исключением операций по переданным полномочиям. 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 Инструкцией № 162н (п. 6 Инструкции № 157н) и рабочий план счетов.

10. Утвердить рабочий план счетов забалансового учета в целом по Учреждению (Приложение № 3.3 к Учетной политике).

11. Во исполнение требований ст.9 п.2 пп.6 Закона № 402-ФЗ и п.7 Инструкции 157н утвердить обязательные реквизиты первичного учетного документа:

– наименование должности лица, совершившего сделку или операцию;

– ответственного должностного лица за правильность оформления сделки или операции, свершившегося события. (Приложение № 4 к Учетной политике).

12. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных комплексов «1С-Предприятие» Конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений» журнально-ордерная форма.

Учет расчетов заработной платы осуществляется в программе «Контур зарплата» бюджетного учреждения» в соответствии со «Сводом начисленной и удержанной заработной платы», который формируется ежемесячно в электронной форме.

13. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществлять электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота по бюджетному планированию «Электронный бюджет» на сайте Минфина России.
- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы по Курганской области;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте «Управление».
-

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

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

на сервере автоматически производится сохранение резервных копий базы «1С-Предприятие» «Бухгалтерия государственных учреждений» два раза в сутки в 12.00 и 24.00, «Контур зарплата» «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» ежедневно.

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

17. Исправление ошибок допускается в первичных учетных документах (за исключением кассовых документов) и в регистрах бухгалтерского учета. Правила внесения исправлений в бухгалтерском учете изложены в п. 18 Инструкции № 157н. В случае искажения налоговой базы в результате ошибки осуществляется ее пересчет и составляется уточненная налоговая декларация, которая представляется в налоговый орган в соответствии со ст. 81 НК РФ.

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

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок в регистрах бухгалтерского учета, а также исправления способом «красное сторно» оформляют 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.

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

При обнаружение существенной ошибки после отчетной даты (в период между отчетной датой и датой подписания отчетности), если не представляется возможным ее исправить в отчетном периоде, относится к событиям после отчетной даты. Порядок отражения таких событий в бухгалтерском учете и отчетности определен Приложением №5 к настоящей Учетной политике.

20. В случае выявления ошибок, допущенных учреждением при составлении отчетности, как самим учреждением, так и учредителем в ходе проведения им проверки, учреждение по согласованию с учредителем представляет бухгалтерскую отчетность, содержащую исправления. Уточненную отчетность представлять учредителю с сопроводительным письмом, содержащим перечень внесенных изменений, а при исправлении ошибок, выявленных учредителем по результатам камеральной проверки, – с копией уведомления о выявленном несоответствии отчетности требованиям по ее составлению

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

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

"7" - средства 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.

22. В номере счета Рабочего Плана счетов отражать:

– в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов

– в 5 - 14 разрядах номера счета - отражать нули;

– в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации;

Наименование соответствующего счета аналитического учета Рабочего плана счетов включает наименование соответствующего счета Плана счетов бюджетного учреждения и наименование классификационного признака вида поступлений или выбытий, указанное в круглых скобках.

В 1 - 17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов отражать нули.

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

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

23. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражать 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 бюджетного учреждения.

24. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях утвердить аналитический учет с дополнительной детализацией видов поступлений и выбытий (в рамках третьего разряда кода)» в соответствии с Приложением № 6 к настоящему приказу

25. Все факты хозяйственной жизни, проводимые Учреждением, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, в соответствии с Приказом № 52н с применением «Порядка учета первичного учетного документа и регистра бухгалтерского учета в форме электронного документа».

26. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

27. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках применять процедуру построчного перевода документов на русский язык с возложением обязанности перевода Ученым секретарем Учреждения.

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

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

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

31. Регистры бухгалтерского учета формировать в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр)).

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

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

32. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, в соответствии с Приложением № 8 к настоящей Учетной политике.

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

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

35. Утвердить формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, в соответствии с настоящей Учетной политикой.

36. Регистры бухгалтерского учета распечатывать на бумажных носителях поквартально.

37. Вести отдельный учет по источникам финансирования:

– Бюджетная деятельность (публичные обязательства);

– Приносящая доход деятельность (собственные доходы

Учреждения)

– Средства во временном распоряжении;

– Субсидии на выполнение государственного (муниципального)

задания;

– Субсидии на иные цели;

– Бюджетные инвестиции;

– Средства по обязательному медицинскому страхованию;

– Средства НКО на лицевых счетах.

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

39. В целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов и осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни учреждения принимать первичные учетные документы в соответствии с правилами оформления и предоставления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов, а также регистров учёта.

40. Для регистрации поступающих в бухгалтерию документов вести сплошную регистрацию входящих первичных учетных документов всем работникам подразделения Бухгалтерия по группам учета, назначенных главным бухгалтером Учреждения.

41. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам

операций, должны быть подобраны по «кредитовому признаку» в хронологическом порядке и сброшюрованы.

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

43. Хранение договоров организовать в бухгалтерии Учреждения. Ответственное лицо за хранение договоров – заместитель главного бухгалтера. Ответственному лицу вести Реестр договоров.

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

45. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов один раз в год составлять Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035);

- по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формировать Оборотную ведомость (ф. 0504036).

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

47. Главная книга по завершении финансового года нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

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

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

50. Опись Инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Книгу учета бланков строгой отчетности, Книгу аналитического учета депонированной заработной платы, стипендий, Реестр карточек формировать в электронном виде ежегодно, в последний рабочий день года.

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

52. Возложить обязанности по ведению кассовых операций на должностное лицо – бухгалтер-кассир (старший кассир). Установить место проведения кассовых операций в помещении «КАССА».

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

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

55. Утвердить лимит остатка наличных денег в кассе Учреждения на конец рабочего дня в сумме, согласно приказу директора учреждения. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

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

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

58. Ответственными за проведение расчетов с применением бланков строгой отчетности назначить бухгалтера-кассира (старшего кассира) главной кассы.

59. Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятия с учета назначается ведущий специалист информационного отдела.

60. ККТ устанавливается в следующих структурных подразделениях:

- Клинико-диагностическое отделение (клинический корпус);
- Леченое отделение (главный корпус).

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

62. Выручка сдается ежедневно путем инкассирования наличных денежных средств из кассы структурного подразделения Учреждения. В конце дня ежедневно в главную кассу сдаются документы .

63. Выдавать денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа директора. Расчеты по выданным суммам лицам, которые не состоят, проводить в порядке, установленном для штатных сотрудников.

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

65. Осуществлять выдачу наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды на срок не более 15 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан представить авансовый отчет по установленной форме.

Установить, что размер выдачи денежных средств подотчет не может превышать 50 000,00 рублей, за исключением исполнения Учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

66. Утвердить перечень лиц, имеющих право на получение доверенностей, в соответствии с Приложением № 9 к настоящей Учетной политике.

67. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

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

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

69. Выдачу денежных средств под отчет производить в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, в соответствии с Приложением № 10 к настоящей Учетной политике.

70. Утвердить перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы в соответствии с Приложением № 11 к настоящей Учетной политике. Выдачу под отчет денежных документов производить в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, в соответствии с Приложением № 10 к настоящей Учетной политике.

71. Установить порядок оформления служебных командировок и нормы расходов в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 12 к Учетной политике).

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

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

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника производить на основании письма МНС России от 02.06.2004 № 04-2-06/419@ «О возмещении расходов при использовании личного транспорта». Для оплаты

расходов работники должны представлять в бухгалтерию Учреждения копию технического паспорта личного автомобиля и вести учет служебных поездок в путевых листах. Работнику, использующему личный легковой автомобиль для служебных поездок на основании доверенности собственника автомобиля, компенсацию выплачивать в том же порядке. Выдачу путевых листов производить в бухгалтерии Учреждения.

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

75. Возмещение расходов, связанных с направлением сотрудника на обучение производить в порядке, аналогичном командированию работников.

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

77. Установить перечень должностей сотрудников, имеющих право на оформление маршрутных листов.

78. Установить перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, в соответствии с Приложением № 13 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

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

80. Вести учет расходов на телефонную и мобильную связь, и Интернет в соответствии с Положением о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет в соответствии с Приложение № 15 к Учетной политике.

81. Осуществлять внутривозрастной контроль по командировкам, служебным разъездам, междугородним переговорам, услугам мобильной связи, услугам Интернет.

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

82.1 - возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

– предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе

при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

В целях равномерного отнесения на финансовый результат обязательств учреждения на основании п. 302.1 Инструкции № 157н производится формирование резервов на оплату отпусков работникам в соответствии с методикой, приведенной в Приложении № 16 к настоящему приказу.

83. Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

84. Возложить ответственность в части скрепления гербовой печатью Учреждения документов на руководителя группы по делопроизводству.

85. Осуществлять внутривозрастной контроль в соответствии с Положением об организации и проведении внутреннего финансового контроля и графика проведения (Приложение № 2 к Учетной политике).

86. Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством. Утвердить состав постоянно действующей конкурсной комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с приказом директора.

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

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

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

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

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

91. Утвердить Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты в соответствии с Приложением № 5 к настоящему приказу.

92. Установить специальный режим хранения и доступа в соответствии с Приказом о конфиденциальной информации согласно приказу по учреждению.

93. Проводить инвентаризацию активов и обязательств в соответствии с Приложением № 17 «Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств», который устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

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

95. Хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета и бюджетную отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

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

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

Часть 2. Методология бухгалтерского учета.

1. Учет нефинансовых активов.

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

1.2. Объекты нефинансовых активов принимать 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. Рыночная стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов определяется в соответствии с п. 25 Инструкцией № 157н, комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденной приказом директора учреждения.

1.3. Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости на основании акта ввода в эксплуатацию. 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).

1.4. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производить лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценке объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относить на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов оформлять решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

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

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

1.7. Возложить ответственность за ведение Перечня ОЦДИ в соответствии с Приказом Минздрава России от 02.06.2015 № 296н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации» и Приказ Минздрава России от 22.01.2018 № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

Федерации», за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне на бухгалтера по учету основных средств Учреждения.

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

2. Учет основных средств.

2.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. 38-55 Инструкции № 157н и СГС «Основные средства». В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства» и определять в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации.

2.3. 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.

2.4. Для оценки состояния 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 утвердить рабочую группу из постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. При невозможности своими силами произвести ремонт основного средства привлекать сторонние организации.

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

2.6. Объекты основных средств переводить на консервацию на основании приказа руководителя, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации к Учетной политике).

Списание активов с забалансового учета производить по мере:

- невозможности восстановления;
- при инвентаризации;

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета номера краской, обеспечивающей сохранность маркировки, на объекты движимого имущества – штрихкодированием на основании п. 46 Инструкции N 157н.

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

2.9. Инвентарный номер основных средств из восьми знаков, состоит: два первых знака – вид аналитического кода синтетического счета объекта учета, последующие шесть знаков – порядковый номер.

2.10. Аналитический учет основных средств вести по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам. Материально ответственные лица ведут Книги (Карточки) учета материальных ценностей. Бухгалтерии учреждения ежеквартально проводить сверку данных в Книгах (Карточках) учета материальных ценностей с данными бухгалтерского учета.

2.11. Группировку основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ, утвержденной Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»

2.12. Начисление амортизации основных средств производить в соответствии с п.84-92 Инструкции № 157н. Начисление амортизации всех основных средств осуществлять линейным методом.

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

2.14. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), могут быть объединены в один инвентарный объект на основании п. 10 СГС «Основные средства».

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывать, как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считается существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитывать. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитывать, как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитывать, как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.1 настоящей Учетной политики.

2.16. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражать 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.

2.17. Балансовую стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивать на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта в соответствии с 19 СГС «Основные средства».

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшать на стоимость выбывающих (заменяемых) частей в соответствии с п. 27 СГС «Основные средства».

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

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

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

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

2.20. Безвозмездную передачу, продажу объектов основных средств учреждением оформлять Актом о приеме-передаче объектов

нефинансовых активов (ф. 0504101) в соответствии с Методическими указаниями Приказа № 52н.

2.21. Частичную ликвидацию объекта основных средств при его реконструкции оформлять Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.22. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определять в соответствии с п. 6 Инструкции 157н пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

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

2.23. Стоимость основного средства изменять в случае проведения переоценки этого основного средства и отражать ее результатов в учете в соответствии с п 19 СГС «Основные средства».

2.24. 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.

2.25. 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.

3. Учет объектов операционной аренды.

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

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

У принимающей стороны учитываются:

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

У передающей стороны учитываются:

- расчеты по арендным платежам (счет 0 205 20 121);

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

3.3. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивать инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

3.4. Начисление амортизации осуществлять линейным способом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, определенных для объекта основного средства, признанного объектом учета аренды при его принятии к бухгалтерскому учету.

3.5. Одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива (отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отметки о передаче объекта (его части) в пользование иному правообладателю) на соответствующих забалансовых счетах отражать информацию о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в пользование (25 «Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»).

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

- с применением конкурентных процедур (текущий год)

дебет 0 506 10 224	кредит 0 502 17 224
дебет 0 502 17 224	кредит 0 502 11 224
- без применения конкурентных процедур (текущий год)

дебет 0 506 10 224	кредит 0 502 11 224
--------------------	---------------------

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

дебет 0 506 20 224	кредит 0 502 21 224
--------------------	---------------------

3.7. При прекращении права пользования активом при операционной аренде на дату подписания акта-приема передачи объекта нефинансового актива его балансовую стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшать на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации) и отражать следующими бухгалтерскими записями:

дебет 0 104 40 451	кредит 0 111 40 451
--------------------	---------------------

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

дебет 0 104 40 451	кредит 0 111 40 451
--------------------	---------------------

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

3.8. Если в период действия договора аренды или договора безвозмездного пользования стороны договора достигают согласия об

изменении его условий, то на дату заключения соглашения производится пересмотр классификации объектов учета аренды (реклассификация).

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

4. Учет нематериальных активов.

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

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

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

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

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

5. Учет материальных запасов.

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

К материальным запасам также относятся предметы канцелярского применения: дыроколы, степлеры, антистеплеры, канцелярские ножницы, медикаменты для аптечек и прочие предметы.

К материальным запасам относятся предметы, применяемые для хозяйственного пользования, не указанные в ОКОФ (ведра, швабры и т.п.).

5.2. Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

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

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

5.5. Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания 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.

5.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней стоимости. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.

5.7. Подлежащую возмещению виновными лицами сумму ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признавать по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании п. 52 СГС «Концептуальные основы».

5.8. Производить выдачу в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов в соответствии с нормами, утвержденными приказом Директора и оформлять Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

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

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

Предоставлять в бухгалтерию еженедельно составляемые путевые листы для подтверждения расхода ГСМ.

При списании ГСМ применять:

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

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

5.12. Учет лекарственных средств и изделий медицинского назначения, реактивы, реактивы:

5.12.1. Организация хранения групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной Приказом Минздрава России от 13.11.1996 № 377 и Приказ

Минздравсоцразвития России от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств».

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

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

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

В акте об уничтожении лекарственных средств указываются: дата, место уничтожения; место работы, должность, фамилия, имя, отчество лиц, принимавших участие в уничтожении; основание для уничтожения; сведения 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.
- Отпуск лекарственных средств из аптеки материально ответственными лицам отделений (кабинетов) производится заведующим аптекой или его заместителем с учетом источников финансирования, сведения о которых отражены в первичных учетных документах.
- Основанием для отражения в учете выдачи лекарственных средств из аптеки материально ответственными лицам отделений (кабинетов) и лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформлять Требования-накладной (ф. 0504204) лицом, на то уполномоченным.

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

Если в Требовании-накладной не указаны полные данные на выписанные лекарственные средства, заведующий аптекой обязан при выполнении заказа дописать необходимые данные или внести соответствующие исправления. Исправление количества, фасовки и дозировки лекарственных средств в сторону увеличения категорически запрещается.

Требования-накладные выписываются в двух экземплярах. Первый экземпляр требования-накладной остается в аптеке, а второй - у

материально ответственного лица отделения (кабинета) при отпуске ему лекарственных средств.

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

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

5.12.4. Факт выдачи из аптеки материальных ценностей в подразделения учреждения на основании первичных учетных документов отражается в бухгалтерском учете операциями по списанию материальных ценностей в разрезе источников финансирования.

5.12.5. В конце каждого месяца заведующий аптекой и материальные лица составляют отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении.

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

5.12.6. Списание остальных материальных ценностей производить по Акту о списание материальных запасов (ф. 0504230) с приложением документа, подтверждающего использование материальных запасов, который составляется на основании Отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ).

5.13. Материальные запасы (лекарственные препараты, донорская кровь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

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

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

5.15. 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.

5.16. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

6. Обесценение активов

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

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

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

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

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

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

6.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливать. В этом случае

руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива на основании п. п. 23, 24 СГС «Обесценение активов»

7. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

7.1. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг вести в соответствии с инструкцией 157н п. 134-140.

7.2. Вести учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные) с целью нормирования, лимитирования и т.д.) Вести учет затрат по кодам финансового обеспечения «4», «2», «7», по видам экономической деятельности (по видам услуг, указанных в Уставе, по структуре государственного задания), по видам расходов (КОСГУ).

7.3. Производить распределение средств на основании расчетов фактической потребности в разрезе источников финансирования учреждения в разрезе КФО и КОСГУ.

7.4. При выполнении работ, услуг, изготовлении готовой продукции в рамках государственного задания начисление амортизации производить на счет 4 109 00000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960271, 010970271, 010980271, 010990271).

7.5. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 № 158н.

7.6. Учет расходов по формированию себестоимости вести отдельно по группам видов услуг:

7.6.1. В рамках выполнения государственного задания.

Медицинская деятельность:

- Высокотехнологичная медицинская помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования – на счете КБК(0909) 4.109.61.000;

- Амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК(0902) 4.109.62.000;

- Медицинская помощь в рамках клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации – на счете КБК(0909) 4.109.64.000;

Научная деятельность:

- Проведение прикладных научных исследований – на счете КБК(0908) 4.109.65.000;

- Выполнение экспериментальных научных разработок – на счете КБК(0908) 4.109.65.000.

Образовательная деятельность:

- Реализация образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ординатуры – на счете КБК(0706) 4.109.66.000;

- Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации – на счете КБК(0706) 4.109.66.000.

7.6.2. В рамках программ ОМС:

Медицинская деятельность:

- Медицинская помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования – на счете КБК(0901) 7.109.61.000;

- Амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК(0902) 7.109.62.000;

7.6.3. В рамках приносящей доход деятельности:

- Медицинская помощь в стационаре – на счете КБК(0901) 2.109.61.000;

- Амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК(0902) 2.109.62.000.

7.7. Для формирования себестоимости готовой продукции (ГП), выполняемых работ, оказываемых услуг затраты, непосредственно связанные с производством ГП работ, услуг делить на прямые и накладные. При изготовлении одного вида готовой продукции, работ, услуг затраты, непосредственно связанные с производством ГП работ, услуг относить на прямые затраты.

7.8. К прямым затратам относить:

- заработная плата с начислениями сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, работы, изготовлении готовой продукции;
- материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуги, выполнении работ, изготовлении готовой продукции;
- амортизация оборудования, используемого для оказания услуг, выполнения работ;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции) и т.д.
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.

7.9. Накладные затраты относить на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги счет 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

7.10. К накладным затратам по выполнению относить затраты (общепроизводственные) связанные с оказанием услуг, выполнением

работ, изготовлением готовой продукции, расходы, которые нельзя однозначно отнести к какому-либо виду работ, услуг.

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

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

7.12. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании квартала пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

7.13. Общехозяйственные расходы, отражать по счету бухгалтерского учета 0 109 800 000 «Общехозяйственные расходы».

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. 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 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции) – распределяемые расходы;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем – нераспределяемые расходы.
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

7.15.Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- возмещение гражданам морального и физического вреда в связи с некачественным оказанием медпомощи;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на приобретение подарков, почетных грамот и т.д.
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды

7.17.По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

7.18.Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения счет 0 109 90 000 «Издержки обращения».

7.19.Закрытие счетов 0 109 90 000, 0 109 80 000, 0 109 70 000 производить в конце года .

7.20.Учет расходов, связанных с оказанием услуг в рамках ОМС, осуществлять отдельно.

8. Учет денежных средств и денежных документов.

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

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

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

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

8.5. В составе денежных документов учитывать:

- почтовые марки;
- почтовые конверты;
- авиа - и железнодорожные билеты;
- талоны на вывоз мусора;
- полученные извещения на почтовые переводы.

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

8.7. Расходы на перечисление НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

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

8.9. Аналитический учет денежных документов вести по видам документов.

9. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.

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

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

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

9.4. Ответственным за представление отчетности в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского

страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» является руководителем расчетной группы.

9.5. Начисление доходов от деятельности учреждения по реализации программ ОМС отражать записью по дебету счета 7 205 31 560 и кредиту счета 7 401 10 130. Поступление средств ОМС на лицевой счет учреждения отражать по дебету счета 7 201 11 510 и кредиту счета 7 205 31 660.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списывать с этого счета и перечислять в доход соответствующего бюджета.

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

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);

- объяснительная записка о причине образования задолженности;

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

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

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

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

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

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

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

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

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

9.19.Счет 0 205 40 000 учреждением не применяется.

9.20.На счете 0 210 05 000 вести расчеты 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;
- иных залоговых платежей, задатков.

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

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

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

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

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

9.25.Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков

(подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

10. Учет расчетов с учредителем

10.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производить в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798. На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерство здравоохранения (ф. 0504805).

11. Учет расчетов по обязательствам

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

11.2. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производить с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. (ст. 410 ГК РФ).

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

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

2) операции по удержанию из заработной платы работников сумм возмещения ущерба, сумм на погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на осуществление хозяйственных расходов и иных аналогичных операций. (п. 2 Письма Минфина России от 18.10.2012 № 02-06-10/4354).

11.3. В Табеле использования рабочего времени (Приложение № 18 к Учетной политике) регистрировать фактически отработанное время, установленное правилами внутреннего распорядка. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

11.4. По окончании каждого расчетного периода (ежемесячно) за день до выплаты заработной платы производить выдачу расчетных листков, сформированных в соответствии к Учетной политике, в которых

отражаются в соответствии ч.1 статьи 136 ТК все составные части начисленной заработной платы работника Учреждения.

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

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.

12. Учет финансового результата.

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

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

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

12.3. Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного задания производить на основании соглашения, заключенного с Учредителем и отражать по дебету счета 420531130 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» и кредиту счета 440140130 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг» датой подписания соглашения.

12.4. Признать доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленных доходов будущих периодов и производить начисление доходов в сумме субсидий на выполнение государственного задания ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату наступления события.

12.5. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается ежеквартально на последнюю дату месяца отчетного квартала на основании «Отчета о

расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), перечисляемые из федерального бюджета» (Приложение № 3 к Правилам предоставления из федерального бюджета федеральным государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от «11» марта 2015 г. № 99н.)

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

- физическим и юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- страховым компаниям по программам ДМС – ежемесячно на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг).

12.7. Начисление дохода от оказания медицинских услуг по программе ОМС на счете 7 401 10 130 производить страховым компаниям по программам ОМС - ежемесячно.

12.8. Начисление дохода от аренды помещения на счете 2 401 10 120 отражать ежемесячно на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг).

12.9. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ.

12.10. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитывать доходы от сумм принудительного изъятия:

- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, - по кодам вида деятельности "4", "5", "6" и в рамках программы ОМС - по коду вида деятельности "7";

- суммы задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров), заключенных в рамках предоставленных субсидий, - по кодам вида деятельности "4", "5", "6" и в рамках программы ОМС - по коду вида деятельности "7" в соответствии с законодательством РФ;

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

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

- иные суммы принудительного изъятия.

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

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

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5", "6"), за счет средств ОМС (по коду вида деятельности "7");
- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;
- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;
- другие аналогичные доходы.

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

Начисление доходов от возмещения ущерба отражать исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции № 157н.

12.12. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производить на дату начисления дохода.

12.13. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

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

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

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении № 16 к Учетной политике.

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

12.16. Сформированную по результатам деятельности себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной

готовой продукции отражать на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

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

13. Учет санкционирования расходов.

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

13.2. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществлять на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в Учетной политике учреждения с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

13.3. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществлять в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров), а также аналитики, установленной детализации КОСГУ в соответствии с Приложением № 6 к Учетной политике

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

13.5. Для целей бухгалтерского учета установить порядок отражения обязательств в соответствии с Приложение № 19 к Учетной политике учреждения.

14. Учет на забалансовых счетах.

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

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

14.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывать объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя).

14.3. На счете 01.33 «Имущество, полученное в пользование учреждения-правообладателя» отражать операции, связанные с предоставлением (получением) прав пользования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, на основании лицензионных договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации. Отражать в бухгалтерском учете учреждения-правообладателя (лицензиара) предоставление нематериальных активов в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности путем учета на забалансовом счете по стоимости, определенной исходя из размера вознаграждения установленного в договоре.

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

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

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

- Трудовая книжка;
- Вкладыш к трудовой книжке;
- Лист нетрудоспособности;
- Медицинское свидетельство о смерти;
- Свидетельство о повышении квалификации;
- Сертификат специалиста;
- Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации⁴
- Удостоверение об окончании клинической ординатуры.

14.6. Учет бланков листов нетрудоспособности вести в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения бланками листов нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденной Приказом ФСС РФ № 18, Минздрава России № 29 от 29.01.2004.

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

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

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

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

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

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

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

14.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать в условной оценке 1 руб. за 1 шт. или по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины, аптечки, колесные диски и покрышки.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- Выбытие со счета 09 отражается:
 - при списании автомобиля по установленным основаниям;
 - при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

14.11. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитывать суммы просроченной задолженности, не

востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

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

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

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

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

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

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражать в следующей группировке: задолженность по крупным сделкам; задолженность по сделкам с заинтересованностью; задолженность по прочим сделкам.

14.12. На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в эксплуатации» учитывать находящихся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль (по балансовой стоимости).

14.13. Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) (п. 377 Инструкции № 157н) - осуществлять на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (годовая подписка журнала, годовой комплект газеты) - один рубль, приобретаемых Учреждением для комплектации библиотечного фонда и в условной оценке: один объект (один номер журнала, один экземпляр газеты) - один рубль, приобретаемых для подразделений Учреждения.

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

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

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

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

Директор ФГБУ "РНЦ "ВТО"

им. акад. Г.А. Илизарова" Минздрава России,

А.В. Губин



ФГБУ "РНЦ "ВТО" им. акад. Г.А. Илизарова" Минздрава России

ПРИКАЗ

г. Курган

№ 360 от 29.12.2017г.

Об учетной политике в целях налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в рамках реализации мероприятий по реформированию бюджетного процесса в РФ, положениями Бюджетного кодекса РФ ФГБУ «РНЦ «ВТО» им. акад. Г.А. Илизарова Минздрава России» устанавливает учетную политику для целей налогообложения, разработанные на основании:

- положений Налогового Кодекса РФ (Федеральные законы от 31.07.1988 г № 147-ФЗ; от 05.08.2000 г № 117-ФЗ с изменениями и дополнениями), далее по тексту НК РФ;

- правил бухгалтерского учета, стандартов и норм, установленных Инструкцией по бюджетному учету (приказ МФ РФ от 01.12.2010 г № 157н), далее по тексту Инструкция № 157н; Приказом Минфина России от 16 ноября 2016 г. N 209н;

- положений бюджетного законодательства;

- иных нормативных правовых актов РФ.

Руководствуясь нормами законодательства,

Руководствуясь нормами законодательства

Приказываю:

1. Утвердить учетную политику учреждения в целях налогообложения и применять ее с 01 января 2018 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

3. Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством РФ. В учреждении использовать типовые формы первичных учетных документов.

4. Использовать в качестве аналитических регистров налогового учета регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

5. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечив отдельный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов.

6. Ответственность за ведение налогового учета возложить на заместителя главного бухгалтера Зевенко Н.В.

Директор ФГБУ «РНЦ «ВТО»

им. акад. Г.А. Илизарова», д.м.н.



А.В. Губин

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

федерального государственного бюджетного учреждения "Российский научный центр
"Восстановительная травматология и ортопедия" имени академика Г.А. Илизарова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБУ «РНЦ «ВТО» им. акад. Г.А. Илизарова Минздрава России»

в целях налогообложения

1. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию Центра.

1.1. Основными задачами налогового учета являются:

- а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязано уплачивать.

1.2. Объектами налогового учета могут являться:

- а) операции по реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- б) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

1.3. Применять для подтверждения данных налогового учета:

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

В учреждении используются типовые формы первичных учетных документов.

Использовать в качестве аналитических регистров налогового учета регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

1.4. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечив отдельный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

1.5. Ответственность за ведение налогового учета возложить на заместителя главного бухгалтера.

1.6. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию Центра

1.7. Установить порядок составления и представления отчетности в органы ФНС РФ по Курганской области в соответствии с частью 1 НК РФ :

- по налогу на прибыль;
- по налогу на добавленную стоимость;
- по налогу на имущество;

- по земельному налогу;
- по транспортному налогу;
- по ЕСН в части расчета на право применения регрессивной шкалы налоговых ставок.

1.8. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- Данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);
- Специальные средства бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.2» и «Контур персонал» предназначенные для ведения налогового учета;

1.9. К деятельности, приносящей доход отнести:

- 1.9.1. оказание платных услуг сторонним организациям и населению (медицинских, образовательных, транспортных, и т.д. согласно Уставу);
- 1.9.2. возмещение коммунальных услуг арендаторами
- 1.9.3. арендные платежи по имуществу, сданному в аренду.

2. Методические способы ведения налогового учета

2.1. Учетная политика для целей налогообложения прибыли.

2.1.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

2.1.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.1.3. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 гл. 25 НК РФ.

2.1.4. Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

- право собственности на результаты научно-исследовательских работ переходит к заказчику только после полной оплаты, если это предусмотрено договором;
- разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

2.1.5. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать:

- дату подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества;
- дату поступления денежных средств при получении пожертвований на счета Учреждения;
- дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода для доходов от сдачи имущества в аренду;
- дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);
- последний день отчетного периода по доходам в виде сумм восстановленных резервов и иным аналогичным доходам;
- дату выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода) по доходам прошлых лет;
- дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества;
- дату, когда получатель имущества (в том числе денежных средств) фактически использовал указанное имущество не по целевому назначению либо нарушил условия, на которых они предоставлялись для доходов в виде имущества (в том числе денежных средств), указанных в п.14 ст.250 НК РФ.

2.1.6. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье и не учитываемых при определении налоговой базы, является исчерпывающим и полным.

2.1.7. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 321.1 гл. 25 НК РФ.

2.1.8. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

2.1.9. Расходы от реализации:

2.1.9.1. Прямые расходы. Определить состав прямых расходов по видам деятельности, связанной с производством и реализацией:

- материальные расходы, непосредственно участвующие в оказании услуг;
- расходы на оплату труда, работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, а также суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и

территориальные фонды обязательного медицинского страхования;

- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.

2.1.9.2. К косвенным (накладным) расходам относить все иные суммы расходов, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

2.1.10. Внереализационные расходы.

2.1.11. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

2.1.12. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бюджетного учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

Сумма отчислений в резерв предстоящих расходов включается в состав внереализационных расходов на последнее число налогового отчетного периода и учитывать в соответствии со статьей 267.3 НК РФ.

2.1.13. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев в соответствии со статьей 256 гл. 25 НК РФ.

2.1.14. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается налогоплательщиком в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ.

Приобретение основных средств, стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше суммы, установленной ст. 256 НК РФ, не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль.

Стоимость имущества, не являющегося амортизируемым, списывается в расходы единовременно при вводе в эксплуатацию.

2.1.15. При проведении Учреждением переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств на рыночную стоимость в соответствии с Распоряжениями Правительства РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимать при определении восстановительной стоимости амортизируемого имущества и при начислении амортизации, учитываемым для целей налогообложения в соответствии с абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ.

2.1.16. Отнесение на расходы сумм начисленной амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

2.1.17. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и/или нематериальных активов по любым основаниям.

2.1.18. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам Учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы Учреждения в размере фактических затрат.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории Учреждения, а также расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение включать в состав прочих расходов Учреждения в соответствии с п.1 ст.272 гл.25 НК РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- плана повышения квалификации;
- приказа о направлении на повышение квалификации.

2.1.19. Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, отнести:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов.

2.1.20. Расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок. В состав прочих расходов следует включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст. 264 п. 2 НК РФ, не выше 4% от расходов налогоплательщика на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

2.1.21. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

2.1.22. Установить, что налоговый учет для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведется на бумажных носителях с применением средств автоматизации, и формируется ежеквартально.

2.1.23. Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл. 25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить (зачесть) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

2.1.24. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

2.1.25. Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

2.2. Учетная политика для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость.

2.2.1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 НК РФ, по видам деятельности:

- проведение Учреждением различных конференций;
- прочие платные услуги, предоставляемые Учреждением.

2.2.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 НК РФ.

2.2.3. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- медицинских услуг, оказываемых медицинскими учреждениями;
- программы послевузовского образования (аспирантура);
- программы послевузовского образования (ординатура);
- программы дополнительного образования;
- проведение семинаров в рамках заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг;
- выполнение научно-исследовательских работ на основе договоров.

Все выполняемые открытые (несекретные) научно-исследовательские работы подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями действующей нормативной документации (Положение о государственной регистрации и учете научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, утвержденное приказом Министерства науки и технологий России от 17.11.1997).

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

- день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг);
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг). Особенности момента определения налоговой базы устанавливаются ст. 167 НК РФ.

2.2.5. Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

2.2.6. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

2.2.7. Осуществлять ведение отдельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ в регистрах бюджетного учета.

2.2.8. Уплачивать НДС в федеральный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

2.2.9. Не выставять счета-фактуры при реализации товаров, работ и услуг, которые не облагаются НДС в соответствии со статьей 149 НК РФ (подп. 1 п. 3 статьи 169 НК РФ).

2.2.10. Учет налога на добавленную стоимость ведется на основании счетов-фактур, заполняемых в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии Учреждения. Счета-фактуры нумеруются в хронологическом порядке с начала года.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить сотрудников в соответствии с организационным приказом учреждения:

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей в банк.

2.2.11. Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

Налоговые декларации по НДС представлять в налоговые органы в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным за подготовку и представление налоговой декларации назначить заместителя главного бухгалтера.

2.3. Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом.

2.3.1. В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке.

2.3.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по транспортному налогу в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст.363 гл.28 НК РФ.

2.3.4. Налоговая декларация по транспортному налогу представляется Учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным лицом за представление налоговой декларации является заместитель главного бухгалтера Учреждения.

2.4. Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество организаций.

2.4.1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

2.4.2. Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

2.4.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по месту нахождения головной организации в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

2.4.4. Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются Учреждением не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода, налоговая декларация по налогу представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным лицом за представление налоговой декларации является заместитель главного бухгалтера Учреждения.

2.5. Учетная политика для целей налогообложения земельным налогом. В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 390, 391, 392 гл. 31 НК РФ.

2.5.2. Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

2.5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в бюджет по месту нахождения земельных участков в порядке и сроки, предусмотренные ст. 397 гл. 31 НК РФ.

2.5.4. Налоговая декларация по налогу представляется Учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным лицом за представление налоговой декларации является заместитель главного бухгалтера Учреждения.

2.6. Учетная политика по налогу на доходы физических лиц.

2.6.1. Вести учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в программном обеспечении «Контур зарплата»

2.6.2. Учета при необходимости дополнить сведениями, позволяющими идентифицировать налогоплательщика, вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставленных налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, суммы дохода и даты их выплаты, статус налогоплательщика, даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации, реквизиты соответствующего платежного документа.

2.6.3. Ответственным лицом за представление в налоговый орган по месту своего учета сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за этот налоговый период налогов является руководитель расчетной группы бухгалтерии.

2.6.4. Сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода представлять ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Директор ФГБУ "РНЦ "ВТО"
им. акад. Г.А. Илизарова" Минздрава России



А.В. Губин