

**Основные положения учетной политики
в целях ведения бухгалтерского учета
ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России**

(утв. приказом от 14 марта 2019 г. № 53)

(в редакции с 01.01.2021 г.)

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России [от 07.12.2018 № 256н](#) (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- письмо Минфина России от 05.08.2019 № 02-07-07/58716 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- письмо Минфина России от 06.08.2019 № 02-06-07/59183 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- письмо Минфина России от 28.10.2019 № 02-06-07/84752 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- письмо Минфина России от 30.11.2020 N 02-06-07/104576 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;
- письмо Минфина России от 30.11.2020 N 02-07-07/104384 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;
- письмо Минфина России от 30.11.2020 N 02-07-07/104383 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [Инструкция](#) № 174н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

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

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

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

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

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный [Приказом Минфина России 06.06.2019 № 85н](#) (далее – Порядок № 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Устав Учреждения.

Основные задачи бухгалтерского учета учреждения соответствуют требованиям Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – Бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

II. Организация ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет и составление бухгалтерской (налоговой, статистической) отчетности осуществляется в программном продукте – «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения». Учет заработной платы, социальных и иных выплат ведется в программе «1С: Заработная плата и кадры государственного учреждения». Учет запасов ведется в программе «1С: Медицина. Больничная аптека».

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды финансового обеспечения:

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Бухгалтерский учет ведется отдельно по каждому коду финансового обеспечения, в разрезе договоров, с отражением аналитических признаков на счетах бухгалтерского учета.

Многографная карточка (ф. 0504054) формируется в электронном виде в разрезе финансового обеспечения, источника финансирования, или иных структурных группировок в соответствии с положениями Инструкции № 157н, и распечатывается на бумажном носителе по требованию главного бухгалтера.

1. Документальное оформление хозяйственных операций. Первичные учетные документы.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского учета, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств утверждается приказом директора учреждения.

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

унифицированные формы первичных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

иные унифицированные формы первичных документов;

самостоятельно разработанные учреждением формы документов.

2. Правила документооборота

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов работниками Учреждения для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

3. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, разработанного в соответствии с Инструкцией № 174н.

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются: в 1-4 разрядах – код раздела, подраздела классификации расходов, а именно;

Наименование раздела	Наименование подраздела	код финансового обеспечения	Расшифровка
07	05	4, 5	Доп. образование
07	06	2, 4, 5	Аспиранты и ординаторы; Внебюджет образование
07	06	5	Стипендия
09	01	2, 7	Медицинская помощь
09	02	5	Бережливая поликлиника, ЗОЖ
09	08	2, 4, 5	Наука
09	09	4, 5	Государственное задание в рамках выполнения объемов по медицинской помощи (клиническая апробация и ВМП) и субсидия на иные цели,

в 5 - 14 разрядах:

- при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ) – в соответствии с кодами программ;
- при осуществлении основной деятельности – коды устанавливаются Учреждением самостоятельно для раскрытия информации о проводимых хозяйственных операциях;
- в 15-17 разрядах – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения;
- в 19-23 разрядах – код синтетического счета;
- в 24-26 разрядах – КОСГУ.

4. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы (НФА) (основные средства, нематериальные и произведенные активы, запасы) принимаются к учету по первоначальной стоимости, которая определяется следующим образом:

- при покупке – в сумме фактических вложений;
- при получении материальных запасов в обмен на другие активы (кроме денежных средств) – при коммерческом обмене по справедливой стоимости на дату приобретения; при некоммерческом обмене - по остаточной стоимости активов, которые получили, если справедливую стоимость невозможно надежно оценить, или в условной оценке один объект – 1 руб., если остаточная стоимость нулевая или данные о ней недоступны.

Первоначальная стоимость при необменных операциях (по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами) определяется:

- при приобретении – по справедливой стоимости или по стоимости, отраженной в документах передающей стороны. При невозможности определения справедливой цены и при отсутствии информации о стоимости в документах передающей стороны – по стоимости, по которой объекты учитывались у предыдущего балансодержателя. Если данные о стоимости объектов у предыдущего балансодержателя недоступны – по условной оценке – один объект, один рубль;
- при получении от собственника, учредителя или другой организации госсектора – по стоимости, которую определила передающая сторона;
- при разукрупнении или демонтаже основных средств - в процентном соотношении стоимости новых объектов к исходному объекту;
- в результате разборки, ликвидации и утилизации другого имущества – по справедливой стоимости на дату принятия к учету.

Справедливая стоимость формируется методом рыночных цен.

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов (материальных запасов) распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Платежи Учреждения за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности производятся в виде периодических платежей согласно

условиям договора (срока действия лицензии), относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

5. Основные средства

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества, стоимостью свыше 10 000 рублей, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов допускается объединять объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Не считается существенной стоимость менее 10% для структурной части комплекса объектов основных средств. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС), принимаемые учету с 1 января 2021 года, учитываются в составе зданий, отражаются в разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей. Принтеры, сканеры, локально-вычислительная сеть учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки является Акт разукомплектовки

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС «Основные средства» о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

Начисление амортизации объекта основных средств производится единым линейным методом.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется ежемесячно, линейным способом, с учетом предполагаемого срока их полезного использования.

Документами аналитического учета основных средств являются:

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, проставляется пометка «введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на

забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с СГС «Обесценение активов».

Полномочия по выявлению признаков обесценения возлагаются на Комиссию по поступлению и выбытию активов. Результаты теста оформляются протоколом комиссии.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива в учреждении принимается решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива (определение справедливой стоимости) не осуществляется.

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа директора первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности (за счет собственных средств учреждения, за счет средств субсидии на иные цели, за счет средств ОМС), сумма вложений, сформированных на счете 0 10600 000, переводится с кодов видов деятельности «2», «5», «7» на код вида деятельности «4».

При приобретении объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 10600 000, переводится с кода вида деятельности «5» субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» субсидия на выполнение государственного задания.

Особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, определенное Перечнем особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, в соответствии с приказом Минздрава России от 22.01.2018 № 26н.

Учет ведется обособленно – в 22-м разряде номера счета используется [группа 20](#) - 101.20 «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения».

Списание особо ценного имущества Учреждения, приобретенного за счет средств целевых субсидий и переведенного с кода вида деятельности «5» (субсидии на иные цели) на код вида деятельности «4» (субсидия на выполнение государственного задания), а также имущества, приобретенного по коду вида деятельности «4», согласовывается с Учредителем. Решение о списании особо ценного имущества, приобретенного за счет других источников, Учреждение принимает самостоятельно.

Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

Аналитический учет по счету 106 ведется в оборотно-сальдовой ведомости в разрезе источников финансирования и объектов вложений в НФА. Создается на бумажном носителе по требованию главного бухгалтера.

Аналитический учет начисленной амортизации ведется в разрезе:

- объектов НФА (ОС, НМА, НПА, прав пользования активами);
- идентификационных номеров объектов НФА (инвентарных, кадастровых, реестровых, учетных номеров).

6. Непроизведенные активы

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

Основание для постановки на учет земельных участков, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра

земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Аналитический учет ведется в разрезе:

- объектов;
- идентификационных номеров объектов НПА (кадастровых, реестровых, учетных номеров);
- местонахождений объектов (адресов);
- ответственных лиц.

7. Запасы

Запасы – это совокупность материальных запасов и незавершенного производства.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Приобретенные (полученные) материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных (сводных) учетных документов по первоначальной стоимости.

Аналитический учет материальных запасов осуществляется на счете 0 105 00 000, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«1» - Лекарственные препараты и медицинские материалы (медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях);

«2» - Продукты питания;

«3» - Горюче – смазочные материалы;

«4» - Строительные материалы;

«5» - Мягкий инвентарь;

«6» - Прочие материальные запасы (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, посуда, реактивы, химикаты, стекло, хим. посуда, медицинские расходные материалы, не относящиеся к медикаментам и перевязочным средствам, запасные части, материалы специального назначения, иные материальные запасы).

Порядок группировки материальных запасов определяется перечнем кодов дополнительной бюджетной классификации. Материальные запасы группируются и учитываются по наименованиям, партиям, количеству, ответственным лицам. Формирование, учет, хранение информации по учету материальных запасов осуществляется с учетом источников финансирования в программном продукте «1С: Медицина. Больничная аптека» и «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения».

Материальные запасы, находящиеся в пути, учитываются с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций (в случае их выделения посредником). После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражают в составе отклонений по соответствующим счетам.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

При несоответствии критериям актива принимается решение о прекращении использования запасов и списании их с балансового учета.

Группой учета нефинансовых активов Бухгалтерии ежемесячно производится сверка данных по учету материальных запасов с данными, ведущимися на складе.

Списание ГСМ осуществляется по фактическому расходу, на основании путевых листов (ф.0345001), но не выше норм, установленных приказом директора Учреждения, и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0504230).

Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляется комиссией, назначенной приказом директора Учреждения. Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т.д.) и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений. Ветошь,

полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

По итогам инвентаризации при установлении статуса и целевой функции запасов материальные запасы, исходя из новых условий их использования Учреждением, могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

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

Стоимость имущества в процессе реклассификации не изменяется как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

При расчете себестоимости материальных запасов устанавливается метод оценки в течение месяца по прямым затратам (себестоимость, предварительно рассчитанная по средней на момент проведения документа (средняя скользящая)). Расчет себестоимости материальных запасов производится автономно в программных продуктах «1С: Медицина. Больничная аптека» и «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» в момент отражения в учете первичных документов. При перемещении и списании материальных запасов (в целях своевременного и качественного отражения в учете их движения и списания), допускается незначительное отклонение себестоимости материальных запасов при перемещении и списании в двух программных продуктах (накладная-требование, акт о списании материальных запасов, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения), которое отражается в журнале операций №7.

Учет продуктов питания ведется в программе «1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения».

Медикаменты и перевязочные средства относятся к материальным запасам и учитываются на счете 0 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения».

Бухгалтерский учет медикаментов в Учреждении ведется в программе 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения», в подразделениях Учреждения учет ведется в программе «1С: Медицина. Больничная аптека» по наименованию, количеству, стоимости.

Бухгалтерский учет медикаментов подлежащие предметно-количественному учету, ведется по партиям, по количеству, по фактической стоимости и наименованию.

Предметно-количественному учету подлежат: ядовитые лекарственные средства, наркотические лекарственные средства, психотропные вещества, сильнодействующие лекарственные препараты, этиловый спирт.

При учете медикаментов в Учреждении применяются следующие нормативные документы:

1. Федеральный закон РФ от 12.04.2010 № 61-ФЗ. «Об обращении лекарственных средств»
1. Федеральный закон РФ от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»
3. Приказ Минздрава России от 22.04.2014 №183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно – количественному учету»
4. Приказ Минздрава России от 28.03.2003 № 127 «Об утверждении Инструкции по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ, входящих в списки II и III Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным».
5. Приказ Минздрава России от 17.06.2013 г. № 378Н «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского приме-

ния, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения».

Факт выдачи из аптеки медикаментов в подразделения Учреждения на основании первичных учетных документов отражается операциями по перемещению материальных ценностей в разрезе источников финансирования и подлежит аналитическому учету в программе «1С: Медицина. Больничная аптека».

В конце каждого месяца заведующий аптекой составляет отчет аптеки о приходе и расходе медикаментов в денежном (суммовом) выражении по группам медикаментов.

Медикаменты, подлежащие предметно-количественному учету, списываются на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), который формируется в программе «1С: Медицина. Больничная аптека» по средней фактической стоимости, наименованиям, количеству с учетом источников финансирования, на основании сведений занесенных в программу с указанием Ф.И.О. больного и номера истории болезни.

При выявлении просроченных экземпляров медикаментов они должны быть списаны с учета и переданы на утилизацию. Основанием для списания являются оформленный Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) и Акт об уничтожении лекарственных средств, предоставленный специализированной организацией.

8. Нематериальные активы.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов (далее - НМА) является инвентарный объект.

Аналитический учет прав пользования активами на счете 111 ведется в разрезе:

- прав пользования НМА;
- идентификационных номеров объектов НФА (учетных номеров, реестровых номеров, кадастровых номеров (при наличии))
- договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами)

Аналитический учет на счете 114 ведется в разрезе:

- объектов НФА (ОС, НМА, НПА, прав пользования активами, МЗ);
- идентификационных номеров объектов НФА (инвентарных номеров, кадастровых номеров (при наличии), реестровых номеров, учетных номеров).

Для принятия к учету Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется первоначальную стоимость объекта учета и срок его полезного использования.

Начисление амортизации по объектам НМА осуществляется только в отношении объектов с определенным сроком полезного использования.

Амортизация на нематериальные активы начисляется линейным способом.

При списании объекта нематериального актива со счетов бухгалтерского учета одновременно списывается и сумма накопленного убытка от обесценения нематериального актива.

Отражение операций по поступлению, внутреннему перемещению (в т.ч. связи с реклассификацией), выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению, списанию (выбытию) нематериальных активов.

Аналитический учет ведется в разрезе:

- объектов учета НМА;
- инвентарных номеров;
- ответственных лиц.

9. Затраты на выполнение работ, оказание услуг

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по видам деятельности:

- «2» - Собственные средства учреждения;
- «4» - Субсидия на выполнение государственного задания;
- «7» - Средства ОМС.

В составе прямых затрат (счет 2 10961 000) при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда внештатных работников учреждения при оказании услуг (выполнении работ);

затраты на материальные запасы, используемые в процессе оказания соответствующей услуги (работы);

амортизационные отчисления по имуществу, используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ).

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

В составе накладных расходов (счет 2 10971 000) при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, участвующих в оказании услуги (выполнении работы) косвенно (работники физиотерапевтического отделения, приемного отделения, отделения функциональной диагностики, отделения рентгенохирургических методов диагностики и лечения, центрального стерилизационного отделения, отделения лучевой диагностики, кабинета МРТ, частично затраты клинико-диагностической лаборатории и тп.).

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

В составе общехозяйственных расходов (счет 2 10981 000) учитываются расходы:

на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

прочие выплаты – компенсация по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

командировочные расходы (суточные, оплата проезда, проживание);

на оплату налогов (транспортный, налог на имущество);

услуги связи;

транспортные расходы;

коммунальные расходы;

аренда;

текущий и капитальный ремонт;

прочее содержание имущества;

прочие услуги;

страхование;

амортизационные отчисления по имуществу, не используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ);

затраты на материальные запасы, не используемые в процессе оказания соответствующей услуги (работы).

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, распределяются:

в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ услуг по КФО 2 ежеквартально, по КФО 4,7 – по завершению финансового года;

в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Калькулирование единицы оказанной услуги осуществляется в зависимости от отнесения расходов к источникам финансирования, классификационным признакам счетов (КПС) и от финансового обеспечения.

Для определения финансового результата деятельности Учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, а также кодов видов поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с привязкой к классификационным признакам счетов (КПС).

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

10. Денежные средства и денежные документы учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению в УФК по г. Москве, на основании выписок.

Денежные средства в иностранной валюте отражаются на расчетном счете, открытом в Банке ВТБ (ПАО). Учет операций по движению в иностранной валюте одновременно ведется и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату совершения операций. Переоценка денежных средств в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций и на отчетную дату (на 1 число каждого месяца). Положительные (отрицательные) курсовые разницы относят на финансовый результат текущего финансового года.

По счету 201.34 Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров) и классификационным признакам счетов (КПС)

По счету 201.35 Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров) и классификационным признакам счетов (КПС).

11. Расчеты по доходам

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), доходов от аренды используются учреждением для своих целей.

Аналитический учет ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов и правовых оснований возникновения расчетов.

12. Доходы будущих периодов

К доходам будущих периодов Учреждения относятся:

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

доходы от операций с объектами аренды;

доходы по договорам на научное консультирование;

доходы по договорам на оказание платных образовательных услуг по программе высшего образования – подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре;

доходы по договорам об оказании платных образовательных услуг по подготовке кадров высшей квалификации по программе ординатуры.

Договоры на научное консультирование, на оказание платных образовательных услуг по программе высшего образования – подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре, на оказание платных образовательных услуг по подготовке кадров высшей квалификации по программе ординатуры признаются долгосрочными, отражаются в учете на всю сумму долгосрочного договора при его заключении.

Поступающие доходы переносятся на финансовый результат текущего периода равномерно (с начислением НДС) в течение срока действия договора.

Аналитический учет ведется в разрезе классификационных признаков счетов (КПС) и правовых оснований (в частности: договоров (соглашений), протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда).

13. Расходы будущих периодов

В состав расходов будущих периодов включаются:

расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, если срок действия лицензии превышает один год;

страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников учреждения;

страхование имущества, гражданской ответственности;

сумма справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездной аренды.

- выплатой по ежегодно оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

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

14. Резервы предстоящих расходов

Резервы предстоящих расходов формируются при наличии претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), а также ожидаемых судебных расходов (издержек).

Информация о резервах по претензиям и искам подлежит раскрытию в годовой бухгалтерской отчетности в составе Пояснительной записки, информация раскрывается по каждому виду резерва (при наличии нескольких видов резервов).

В целях равномерного включения расходов в финансовый результат учреждения по обязательствам учреждение создает резервы по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи по страховым взносам в ПФР, ФОМС и ФСС.

Формирование резерва и его величина устанавливаются в конце отчетного года. В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) Сумма оплаты отпусков сотрудников за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) Начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Принцип расчета: сумма оплаты отпусков = количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день отчетного периода умножается на среднедневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок в целом по учреждению определяется: фонд оплаты труда в целом по учреждению делится на 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва, на среднесписочную численность сотрудников на момент расчета и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сумма обязательных страховых взносов определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудников на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование работника, на травматизм и страхования от несчастных случаев.

Единицей бухгалтерского учета резерва по предстоящей оплате отпусков является сумма оплаты неиспользованных отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск и сумма обязательных страховых взносов в разрезе контрагентов и договоров, единицей резерва по претензиям и искам - является количество исполнительных листов/исков в разрезе контрагентов и договоров.

Аналитический учет ведется по контрагентам (при наличии) и классификационным признакам счета (КПС).

15. Расчеты с подотчетными лицами

Приказом директора Учреждения утверждается перечень должностей ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет.

Денежные средства авансом на хозяйственные нужды, командировочные расходы выдаются сотруднику учреждения по его письменному заявлению, подписанному директором (заместителем директора). В заявлении о выдаче сумм под отчет бухгалтер делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

Сумма денежных средств, выдаваемых авансом из кассы учреждения в подотчет на хозяйственные нужды не должна превышать 100 000,0 рублей.

Авансовый отчет об израсходовании подотчетных сумм сдается в трехдневный срок в бухгалтерию Учреждения.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

Аналитический учет ведется в разрезе:

- видов валют;
- учетных номеров денежных обязательств.

16. Расчеты по обязательствам

Учет операций ведется с типовой корреспонденцией счетов.

Табель учета использования рабочего времени ведется способом отражения фактических затрат рабочего времени.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат), учетных номеров денежных обязательств, по кодам финансового обеспечения.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе контрагентов (получателей выплат), учетных номеров денежных обязательств.

Денежные выплаты студентам, проходящим целевое обучение, Учреждение производит на основании Приказа Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных

отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», Постановления правительства Российской Федерации от 17 декабря 2016 г. № 1390 «О формировании стипендиального фонда».

Учетным документом для ведения аналитического учета по счету 30300 «Расчеты по платежам в бюджеты» является Многографная карточка, которая ведется в электронном виде в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей. Распечатывается на бумажном носителе по требованию главного бухгалтера.

По счету 303_00 «Расчеты по платежам в бюджеты» аналитический учет ведется по субсчетам в разрезе классификационных признаков счетов (КПС).

Аналитический учет расчетов с поставщиками по обязательствам (за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы) ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов, в отношении которых принимаются обязательства), договоров (контрактов), учетных номеров денежных обязательств.

Аналитический учет на счете 206 «Расчеты по выданным авансам» ведется в разрезе:

- учетных номеров денежных обязательств;
- правовых оснований предоставления авансовых выплат (по необходимости) и классификационных признаков счетов (КПС).

17. Санкционирование расходов

Принятие обязательств осуществляется в соответствии с утвержденными плановыми назначениями, в пределах полученных лимитов бюджетных обязательств (при исполнении функций получателей бюджетных средств) в порядке, приведенном в Приложении № 1.5 к учетной политике.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного уполномоченным лицом заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;

- акт ввода в эксплуатацию;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета ([ф. 0504505](#));
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) ([ф. 0330212](#));
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного уполномоченным лицом заявления о выдаче под отчет денежных средств.

17.1. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

Процент исполнения обязательств по долгосрочному договору строительного подряда на весь срок действия долгосрочного договора строительного подряда определяется как отношение расходов по выполненным на конец отчетного периода объемам работ, предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов (с учетом согласованных изменений стоимости работ) по сводному сметному расчету.

Аналитический учет на [счете 210 05](#) «Расчеты с прочими дебиторами» ведется в разрезе контрагентов и классификационных признаков счетов (КПС).

17.2 Финансовые инструменты

Финансовые активы, относящиеся к группе «Денежные средства» (счет 201.30, 201.10, 201.27) признаются и отражаются в учете по номинальной стоимости денежных средств, иностранная валюта учитывается по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату поступления денежных средств.

Финансовые активы группы «Финансовая дебиторская задолженность» (счет 205.20, 205.30, 205.89) и финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» (счета 302.24, 302,29, 302,25, 302.26) первоначально оцениваются и отражаются в учете в сумме ожидаемых согласно договору (соглашению) поступлений (выплат) денежных средств и (или) их эквивалентов.

После признания финансовые активы могут реклассифицироваться в иную группу исходя из новых целей будущего использования. Реклассификация финансового актива в иную группу финансовых активов не приводит к изменению его стоимости на момент реклассификации.

Признание финансовых активов, за исключением относящихся к группе «Денежные средства», в бухгалтерском учете субъекта учета прекращается в случае их выбытия.

18. Аренда

Классификация объектов учета аренды осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов посредством оценки договорных условий пользования имуществом. По соглашению сторон может быть произведена реклассификация (изменение условий действующих договоров аренды) объекта учета аренды. Реклассификация осуществляется на дату заключения соглашения. С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету.

В случае невозможности (отсутствия) получения данных от Арендодателя данных о справедливой стоимости объект временно учитывается на бухгалтерском учете в условной оценке 1 объект- 1 руб.

После получения необходимых данных осуществляется пересмотр балансовой стоимости такого объекта.

Амортизация по основным средствам, переданным в аренду, начисляется арендодателем линейным методом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, которые определены для этого объекта при принятии его к учету.

Признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

19. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «7» - средства обязательного медицинского страхования.

Все материальные ценности, иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета объектов движимого и недвижимого имущества, прав, земельных участков, переданных в безвозмездное пользование, а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, имущество, переданное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию.

Аналитический учет ведется в разрезе:

- местонахождений объектов (адресов);
- ответственных лиц;
- правовых оснований (контрагентов).

Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей, которые не соответствующих требованиям актива, приняты на хранение, в переработку и принятое на хранение и имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации (уничтожения), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Аналитический учет ведется в разрезе:

- объектов имущества;
- ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц).

Забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых ответственному сотруднику учреждения бланков строгой отчетности до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу либо уничтожение.

Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» для приобретения и выдачи подарков (призов), сувениров, сертификатов, наград и т.п., выдача оформляется приказом (распоряжением) директора (заместителя директора) с оформлением ведомости выдачи.

Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» - учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели, диски, выданные на транспортные средства взамен изношенных на основании установленных норм расхода или сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей.

На забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» учет ведется по датам зачисления невыясненных поступлений и датам их уточнения.

На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитывается задолженность, не востребованная кредитором с истекшим сроком давности.

Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

При заключении договоров НИР, ЭССЕ и др. в бухгалтерском учете Учреждения возможно использование забалансовых счетов, предназначенных для расчетов по централизованным поставкам.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

Аналитический учет на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе контрагентов и номенклатуры.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные запасы, выданные сотрудникам в пользование, а также основные средства и иное имущество.

Аналитический учет на забалансовом счете 45 «Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда» ведется в разрезе контрагентов и долгосрочных договоров строительного подряда.

III. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля.

Внутренний контроль в Учреждении подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль в ходе своей текущей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- Директор Учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники Отдела;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- начальник отдела -технического снабжения, сотрудники отдела;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам предварительного внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Последующий контроль осуществляется работниками подразделения Учреждения, к компетенции которого отнесены полномочия по осуществлению внутреннего контроля. Организация работы подразделения осуществляется руководителем подразделения, который подчиняется непосредственно Директору Учреждения, осуществляет свою работу в соответствии с поручениями Директора.

По результатам исполнения поручения Директора Учреждения готовится аналитическая записка, содержащая при выявлении в хозяйственной жизни Учреждения (определенной сфере деятельности) недостатков и нарушений предложения по устранению нарушений (при наличии такой возможности), устранению причин и условий, способствующих их совершению, и по своевременному принятию мер по предотвращению и минимизации рисков и имеющихся недостатков в деятельности Учреждения, а также предложения о привлечении к ответственности работников, допустивших нарушения.

IV. События после отчетной даты

Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за два дня до установленной даты сдачи отчетности и не позднее дня подписания отчетности директором учреждения.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснениях к отчетности.

Информация о профессиональных суждениях главного бухгалтера в ходе применения учетной политики оформляется в утвержденной ФГБУ «НМИЦ ТПМ» форме.

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Проведение инвентаризации обязательно:

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

при смене ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления и порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации, если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

Внеплановая инвентаризация производится по распоряжению директора.

Инвентаризация проводится с использованием терминала сбора данных.

VI. Порядок и сроки хранения документов

Сроки хранения документов установлены в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» и Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации, комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ директора (заместителя директора) Учреждения о списании и составляется Акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляют лица, назначенные приказом директора Учреждения.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, директор Учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи и уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается директором Учреждения.

Инвентарные карточки ([ф. 0504031](#)) ведутся в виде электронного документа (регистра). Копии карточек формируются на бумажных носителях:

- в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки ([ф. 0504031](#)) (выбытии инвентарного объекта),

- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

По состоянию на 31 декабря текущего финансового года из программы «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» Инвентарные карточки выгружаются для формирования электронного архивного файла, который заверяется ЭЦП главного бухгалтера

VII. Прочее.

Бюджетная и бухгалтерская отчетность представляется в Минздрав России в установленные им сроки в электронном виде.

Электронными документами, созданными в Бухгалтерии, считаются электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью. Бумажные копии таких электронных документов, заверяются в следующем порядке:

- квартальные формы бухгалтерской и бюджетной отчетности, иные документы – распечатываются, в конце документа вписывается следующий текст: «Копия электронного документа верна. Копия документа воспроизведена с использованием программного обеспечения «наименование», главный бухгалтер, Ф.И.О. (личная подпись), дата»;

- формы годовой бухгалтерской и бюджетной отчетности – распечатываются, подписываются должностными лицами, проставившими усиленную квалифицированную электронную подпись в электронном документе, подписи заверяются печатью Учреждения.

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

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора Учреждения.

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

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (директору Учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер

Е.Е. Тихонова