

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города  
Москвы «Городская клиническая больница имени И.В. Давыдовского  
Департамента здравоохранения города Москвы»**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2022 г.

№ 504

Об утверждении  
учетной политики

---

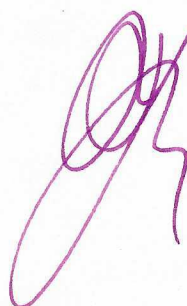
Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учетов согласно Приложению и ввести ее в действие с 1 января 2023 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Григорова



Дело  
Бухгалтерия

# **Учетная политика**

***Государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения города  
Москвы «Городская клиническая  
больница имени И.В. Давыдовского  
Департамента здравоохранения  
города Москвы»***



# **I. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Полное официальное наименование учреждения - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница имени И.В. Давыдовского Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – учреждение).

Официальное сокращенное название – ГБУЗ «ГКБ им. И.В. Давыдовского ДЗМ»

### **1.1. Законодательные и нормативные акты по бухгалтерскому учету**

Настоящая учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее учетная политика) разработана в соответствии с:

- 1) Кодексами:
  - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
  - Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральными законами:
  - Федеральным закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
  - Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- 3) Федеральными стандартами
  - Федеральными стандартами для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации;
  - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
  - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
  - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н;
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", Приказ

- Минфина России от 30.05.2018 N 124н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Долгосрочные договоры", Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н;
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов\*(2) "Запасы", Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России 01.08.2019 N 02-07-07/58075;
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные 3 активы», Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н, письмо Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384;
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н, Методические рекомендации по применению стандарта доведены Письмом от 30.11.2020 № 02-06-07/104576.
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н.
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов\*(2) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России от 06.08.2019 N 02-06-07/59183.
  - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Непроизведенные активы» Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н); 4) Приказами Министерства Финансов Российской Федерации и Федерального Казначейства:
  - приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»
  - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
  - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ»;
  - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
  - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
  - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
  - В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об



утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

- Министерство финансов Российской Федерации приказ от 14 сентября 2020 г. N 198н «О внесении изменений в приложения n 1 и n 2 к приказу министерства финансов российской федерации от 1 декабря 2010 г. n 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных 4 (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению";
- Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с изменениями и дополнениями);
- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 30 октября 2020 г. № 253н о внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов российской федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению";
- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 28 октября 2020 г. N 246н о внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов российской федерации от 6 декабря 2010 г. n 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению";
- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 30 июня 2020 г. № 127н о внесении изменений в приказ министерства финансов российской федерации от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 30 ноября 2020 г. № 292н о внесении изменений в инструкцию о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденную приказом министерства финансов российской федерации от 25 марта 2011 г. № 33н;
- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 29 сентября 2020 г. № 222н о внесении изменений в порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом министерства финансов российской федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н;
- Приказ Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (ред. 25.08.2022 г.)
- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 8 июня 2020 г. № 98н о внесении изменений в приказ министерства финансов российской федерации от 6 июня 2019 г. № 85н "о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации российской федерации, их структуре и принципах назначения";
- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 17 августа 2020 г. № 168н об утверждении порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений; • Федеральное



Казначейство приказ от 14 мая 2020 г. № 21н «О порядке казначейского обслуживания»;

- Федеральное Казначейство приказ от 1 апреля 2020 г. № 15н «О порядке открытия казначейских счетов»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), 5 органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Принятая учетная политика применяется последовательно из года в год.

Учетная политика может изменяться в случаях снесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности.

## 1.2. Организация бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является руководитель.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерский учет осуществляется автоматизированным способом с применением программы «Парус» – в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС)..

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с Московским казначейством ПИФ АСУ ГФ;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы посредством использования «СБИС++»;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ посредством использования «СБИС++»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

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

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое



положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере департамента здравоохранения города Москвы в централизованном порядке ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск,
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При осуществлении приносящей доход деятельности ведется отдельный учет указанной деятельности и деятельности за счет бюджетных средств и иных целевых средств.

В рамках организации бухгалтерского учета учреждением определяются следующие учетные нормы, положения, ответственные лица:

1. **Лимит остатка кассы** утверждается отдельным приказом руководителя учреждения и определяется в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений или объемов выдачи наличных денег.
2. Ведение кассовых операций в учреждении регламентируется в **Положении о кассовой дисциплине**, приведенном в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.
3. Выдача наличных денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с **Положением о выдаче под отчет денежных средств** и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении 3 к настоящей Учетной политике
4. Перечень должностей работников, **имеющих право получать денежные средства под отчет**, приведен в Приложении 4.
5. **Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности** приведено в Приложении 5 к настоящей Учетной политике.
6. **Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками**, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенном в Приложении 6 к настоящей Учетной политике.
7. **Состав постоянно действующей комиссии** по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.
8. **Деятельность постоянно действующей комиссии** по поступлению и выбытию активов учреждения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения, приведенном в Приложении 7 настоящей Учетной политике.

### 1.3. Виды деятельности

Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности, предусмотренные Уставом:

- доврачебная медицинская помощь;
- амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь;
- стационарная медицинская;
- деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- фармацевтическая деятельность;
- деятельность в области использования источников ионизирующего излучения;
- совместная деятельность с подразделениями вуза (НИИ);
- деятельность по мобильной подготовке, гражданской обороне и экстренной медицинской помощи в чрезвычайных ситуациях;
- осуществление независимой военно-врачебной экспертизы.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с п.2.6 Устава:

- клинические испытания (исследования) лекарственных средств и медицинской техники;
- осуществление санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, санитарно-бактериологический контроль. Стерилизация;
- реализация населению готовых лекарственных средств безрецептурного отпуска, изделий медицинского назначения и парафармацевтической продукции;
- осуществление научной деятельности, выполнение научно-исследовательских работ по грантам, получаемым из отечественных и зарубежных источников;
- деятельность по оказанию сервисных немедицинских услуг;
- деятельность по предоставлению права владения и пользования имуществом за плату.

## 2. Организационный раздел

### 2.1. Документальное оформление хозяйственных операций

Хозяйственные операции, проводимые Учреждением, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства Учреждения подписываются руководителем и главным бухгалтером.

Право подписи за руководителя может быть предоставлено доверенным лицам, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы.

Список лиц, имеющих полномочия подписывать товарные накладные от имени Учреждения утверждается локальным Приказом руководителя Учреждения.



Документы бухгалтерского учета формируются *раздельно по каждому источнику* финансирования, с обязательным разделением по каждому источнику целевых, безвозмездных поступлений.

Учетные документы представляются в бухгалтерскую службу Учреждения согласно Графику документооборота, утвержденному в установленном порядке и обязательном для исполнения всеми ответственными работниками (Приложение 8)

## **2.2. Формы первичных документов и регистры бухгалтерского учета**

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

а) унифицированные формы первичных документов и учетных регистров, утвержденные Приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н;

б) формы, утвержденные учетной политикой учреждения (формы которых не унифицированы) с соблюдением требований, установленных ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ (Приложение 9).

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

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

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета: – журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций :
  - Журнал операций по счету «Касса»
  - Журнал операций с безналичными денежными средствами;
  - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

ведется раздельно по кодам финансового обеспечения и видам деятельности деятельности :

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга

Журналы операций формируются на бумажном носителе по окончании отчетного месяца не позднее 20 числа следующего месяца.

По истечении каждого месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указываются:

- наименование Учреждения;
- период, за который сформирован Журнал операций;
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием его номера,
- ФИО ответственного лица.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся учреждением в течение 5 лет после отчетного периода. (п. 1 ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

### **2.3. Форма бухгалтерского учета**

Формы и порядок ведения бухгалтерского учета и регистров бухгалтерского учета установлены Приказами Минфина РФ № 157н, 173н, 174н.

Обработка учетной информации производится автоматизированным способом с использованием программного обеспечения «Парус».

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 10). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **2.4. Нефинансовые активы**

#### **2.4.1. Порядок определения срока полезного использования нефинансовых активов**

Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается:

- с 1-9 амортизационным группам - срок полезного использования определяется по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта

Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1



- 10 амортизационная группа - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов.

- Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию имущества в соответствии с положениями п. 44 Инструкции № 157н с учетом

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

При поступлении (приобретении, получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в общем порядке, с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

#### **2.4.2. Структура инвентарного номера основного средства**

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер состоит из 13 знаков (цифр): 1 - код финансового обеспечения (деятельности), 2-6 – синтетический счет объекта учета, 7-13 – порядковый номер.

Например, 4 10134 0000187

##### **2.4.2.1. Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера**

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации и во избежание порчи внешнего вида объектов основных средств, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства, например,

- лабораторные дозаторы,
- лотры,
- медицинские инструменты,
- мелкое медицинское оборудование (эндоскоп и т.п.),
- и т.д.

#### 2.4.2.2. Правила определения стоимости имущества

Стоимость имущества определяется в соответствии с положениями п. 26 Инструкции № 157н по следующим правилам:

- имущество, приобретенное за плату, оценивается путем суммирования фактических вложений в его приобретение, с учетом НДС;
- стоимостью земельных участков, находящихся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования у учреждений, признается их кадастровая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету либо их условная оценка 1 объект-1 рубль при отсутствии сформированной кадастровой стоимости (п.58 СГС «Основные средства»)
- стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения ( п.22 СГС«Основные средства») Оценка первоначальной стоимости безвозмездно поступивших основных средств по справедливой стоимости не распространяется на объекты основных средств, полученные Учреждением от собственника (учредителя) или иной организации государственного сектора. В соответствии с п. 24 СГС "Основные средства" такие объекты подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником, учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.
- стоимость иного имущества, в том числе полученного в виде дарения, пожертвования (в случаях, если жертвователь не указал цену и нет документа, подтверждающего стоимость имущества), полученного при демонтаже объектов основных средств, в виде излишков, выявленных в ходе инвентаризации, определяется **по методу рыночных цен** ( п. 54 Федерального стандарта "Концептуальные основы...", утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н)

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в Учреждении на постоянной основе, на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа (п. 55 СГС "Концептуальные основы"). Так, для определения справедливой стоимости методом рыночных цен учреждение может использовать несколько коммерческих предложений от разных контрагентов.

Согласно п. 57 СГС "Концептуальные основы" рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Рыночной не является расчетная цена, завышенная или заниженная в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.



### **2.4.2.3.Дополнительная группировка основных средств**

В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности по объектам основных средств применяется следующая аналитика:

- передано во временное пользование ( при операционной аренде),
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде),
- в эксплуатации, -в запасе, -на консервации.

## **2.5. Кассовые операции и денежные средства на лицевых счетах**

Учет кассовых операций и ведение первичных учетных документов регламентируется «Положением о кассовой дисциплине» (Приложение 2).

Кассир ведет одну Кассовую книгу (ф. 0504514) по всем видам денежных средств, независимо от источника поступления, автоматизированным способом.

Лимит остатка денежной наличности в кассе устанавливается согласно Приказа руководителя Учреждения в соответствии с требованиями законодательства по соблюдению кассовой дисциплины.

При оформлении и учете кассовых операций Учреждение руководствуется порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Указаниями ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г., с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц за платные медицинские и сервисные услуги производится по бланкам строгой отчетности ( Квитанция на получение денежных средств), или при помощи кассового аппарата, от сотрудников за трудовые книжки - по Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Сроки выплаты заработной платы :20-е число текущего месяца – срок выдачи заработной платы за первую половину месяца (аванс), 05-е число месяца, следующего за расчетным – срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

Заработная плата перечисляется на банковские карты работников.

### **2.5.1. Выдача наличных денег под отчет**

Подотчетные лица должны быть ознакомлены с Перечнем первичных документов, предоставляемых подотчетными лицами при сдаче авансовых отчетов. Перечень первичных документов, прилагаемых к авансовому отчету, утверждается в указанном Приказе.

Выдача средств на хозяйственные и командировочные расходы производится работникам в размерах, утвержденных Приказом руководителя Учреждения.

Средства перечисляются на банковские карты сотрудников Учреждения.

## **2.6. Инвентаризация**

Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. № 49.

Состав постоянно действующих комиссий по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств утверждается Приказами руководителя Учреждения (п.2.2 Методических указаний)

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 руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Порядок проведения инвентаризации отражен в Приложении 11 настоящей учетной политики.

При инвентаризации нефинансовых активов комиссия по поступлению и выбытию активов проверяет соответствие нефинансовых активов критериям актива.

В Инвентарной описи (ф.0504087) путем группирования объектов инвентаризации по группам нефинансовых активов отражаются по коду:

- статус объекта

<u>Код</u>	<u>Статус</u>
<i>Для основных средств</i>	
001	В эксплуатации
002	Не соответствует требованиям эксплуатации
003	Требуется ремонт
004	Находится на консервации
005	Не введен в эксплуатацию
<i>Для материальных запасов</i>	
001	В запасе(для использования)
002	В запасе (на хранении)
003	Ненадлежащего качества
004	Истек срок хранения
005	Поврежден

- целевая функция актива

<u>Код</u>	<u>Статус</u>
<i>Для основных средств</i>	
001	Дальнейшая эксплуатация
002	Ввод в эксплуатацию
003	Ремонт
004	Консервация объекта



005		Дооснащение (дооборудование)
006		Списание
007		Утилизация
008		Перевод в иную категорию активов
<i>Для материальных запасов</i>		
001		Использовать
002		Продолжать хранение
003		Списание
004		Ремонт

## 2.7. Обесценение активов

Признаки обесценения активов выявляют в Учреждении при годовой инвентаризации. Если они есть, комиссия учреждения принимает решение по поводу того, нужно определять справедливую стоимость объекта или нет (письмо Минфина от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Накопленный убыток от обесценения актива равен убытку от обесценения актива, исчисленному за период его использования на дату проведения операции с активом или на отчетную дату (п. 7 стандарта «Основные средства»).

Суммы накопленных убытков учитывают на счете 0 114 00 000 «Обесценение нефинансовых активов».

Убыток от обесценения актива — это уменьшение его остаточной стоимости на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости. Ее определяет комиссия за вычетом затрат на выбытие актива, но не более его остаточной стоимости на годовую отчетную дату. Затем убыток одновременно признают в составе расходов отчетного периода, а сумму ранее начисленной амортизации актива не корректируют.

Информация о признании (восстановлении) убытков от обесценения активов подлежит обязательному раскрытию в годовой бухгалтерской отчетности. По основным средствам убытки от обесценения актива включаются в сверку их остаточной стоимости на начало и конец периода в соответствии с требованиями стандарта «Основные средства».

## 2.8. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности.

### Сомнительная задолженность. Резерв по сомнительным долгам.

2.8.1. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст.197 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

2.8.2. При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня перерыва.

Прерывание срока исковой давности осуществляется:

в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке; в связи с совершением должником определенных действий по признанию своего долга: частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.

2.8.3. Дебиторская (кредиторская) задолженность, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения инвентаризационной комиссии:

1) дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

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

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

- решение инвентаризационной комиссии;

- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

2) кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (в том числе не подтвержденная кредитором по результатам инвентаризации), списывается в течение срока исковой давности на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);

- решение инвентаризационной комиссии;

- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

- акт о ликвидации организации; -решение суда.

Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов» в течение 5 лет для контроля за имущественным положением должника.

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

2.8.4. Правила отнесения задолженности к сомнительной задолженности

При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:



- нарушение должником сроков исполнения обязательства,
- невозможность удержания имущества должника,
- отсутствие обеспечения залогом, задатком, банковской гарантией и т.п.,
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников,
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 45 дней, сомнительными не признаются.

Задолженности заказчиков, выявленные по договорам оказания услуг (выполнения работ), по которым срок действия еще не истек, сомнительными не признаются.

С целью квалификации в качестве сомнительной долг оценивается индивидуально на предмет наличия обстоятельств, приведенных выше.

2.8.5. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основанием для создания резерва является решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности (п.11 СГС «Доходы»).

## **2.9. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль в учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.

Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляется, соответственно, перед или в момент совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.

Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель и его заместители,
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии,
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела,
- юрисконсульт,
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется посредством проведения следующих процедур:

- для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:
  - на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
  - на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
  - на наличие всех установленных реквизитов документа;

- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов - названия, адреса, ИНН, КПП;  соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.
- для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений:
  - обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;
  - сверка данных аналитических регистров бухгалтерского учета по начисленным и уплаченным налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;
  - регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;
  - регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;
  - систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы учреждения;
- с целью сохранности имущества учреждения:
  - проведение инвентаризации имущества;
  - постоянная работа комиссии по движению нефинансовых активов; регулярная сверка остатков материальных ценностей
  - у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

Периодичность проведения сверок данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей: ежемесячно по состоянию на последнее число месяца для продуктов, реактивов, медикаментов, МПЗ на складе, ежегодно по состоянию на 1 октября для остальных МПЗ.

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем финансовом контроле, представленном в Приложении 10 к настоящей Учетной политике.

## **2.10. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты**

Событием после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год (абз.6 п.3 Инструкции 157н).



Квалифицирует событие как СПОД главный бухгалтер учреждения на основе своего профессионального суждения (п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»). Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

### Перечень событий после отчетной даты

*I. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:*

- изменение на начало периода, следующего за отчетным (до даты подписания отчетности), кадастровой стоимости земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования и учтенного на балансе;
- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

**Производится корректировка бухгалтерских данных об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения. События отражаются в синтетическом и аналитическом учете на 31 декабря года, на который составляется отчетность.**

*II. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:*

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

**В отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся. Факт наступления такого события отражается в Пояснительной записке (ф. 0503760).**

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской отчетности, сведения об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрываются в Пояснительной записке (п. 3 Инструкции 157н).

В текстовой части Пояснительной записки содержится краткое описание характера события после отчетной даты и оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то заявляется о невозможности такой оценки.

## 2.11. Бухгалтерская отчетность

### 2.11.1. Сроки сдачи бухгалтерской отчетности и порядок ее хранения

Учреждение составляет и представляет бухгалтерскую(финансовую) отчетность в порядке, утвержденном Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и п.2 Ст. 15 Федерального закона № 402ФЗ «О бухгалтерском учете» в следующие сроки:

**- годовую бухгалтерскую ( финансовую) отчетность**

1. Учредителю в установленные им сроки.

2. В налоговый орган, органы статистики ( п. 2 Ст 18) *не позднее 3-х месяцев по окончании года.*

**- промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность** Учредителю в установленные им сроки.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «Парус» и предоставляется после утверждения руководителем Учреждения, в сроки, предусмотренные графиком сдачи отчетности, утверждаемым ДЗМ.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность хранится учреждением в течение 5 лет после отчетного периода. (п. 1 ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

### 2.11.2. Структура денежных средств учреждения

Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными потоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками... Классификация денежных потоков производится в соответствии с п.7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пп. 8-10 СГС «Отчет о движении денежных средств».

## 3. Методологический раздел

### 3.1. Рабочий План счетов

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение №1 ).

Номер счета бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов. В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов:

Разряд номера счета	Применяемая информация для отражения
1 - 4	Аналитический код вида услуги, напр. 0901 «Медицинские услуги»
5-14	5-14 разряды – указывается «0»



15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: -аналитической группе подвида доходов бюджетов, Коду вида расходов, Аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
В 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности)	«2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «3» – средства во временном распоряжении; «4» – субсидия на выполнение государственного задания; «5» – субсидии на иные цели; «6» – субсидии на цели осуществления капитальных вложений. «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию
В разрядах с 19 по 25	Синтетический код счета
В разрядах с 24 по 26 - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ)

Основание: пп21-21.2 Инструкции №157н.

Операции по отдельным видам средств, получаемых учреждением, для учета которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким средствам, получаемым учреждением, относятся:

- штрафы, пени и неустойки к получению (уплате) за нарушение договорных обязательств;
- пожертвования от юридических и физических лиц.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции №157н.

В части операций по исполнению публичных операций Учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

### 3.1.1. Дополнительный аналитический учет

Для счетов рабочего плана счетов Учреждения вводятся дополнительные аналитические коды для следующих счетов:

- 0 303 10 000 «Расчеты по дополнительным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату трудовой пенсии»; субконто «Дополнительный тариф для отдельных категорий плательщиков страховых взносов в пользу физических лиц, занятых на видах работ, указанных в п.1.п.1 ст. 27 ФЗ № 173-ФЗ;

- 0 303 14 000 «Расчеты по единому налоговому платежу»; субконто (3-ий уровень аналитики – НДС/Л, Доп.тариф вредные СОУТ, доп.тариф вредные без СОУТ, доп.тариф тяжелые СОУТ, доп.тариф тяжелые без СОУТ, ЕСП).

### 3.2. Учет основных средств

3.2.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования **более 12 месяцев**, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, (п.38,39 Инструкций № 157н) Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. (десяти тысяч рублей), выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 321 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (абз. 2 п. 373 Инструкции № 157н). В один инвентарный объект объединяются объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной, а именно:

- составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции;
  - периферийные устройства,
  - если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного использования, составные предметы учитываются как отдельные самостоятельные инвентарные объекты. Определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию имущества учреждения.

Критериями отнесения стоимости объекта основных средств к несущественной стоимости являются критерии, установленный СГС «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

3.2.2. Особенности учета единых функционирующих систем:

- оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) (шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания и т.п.), средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства), объединенные в сеть, принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;
- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе зданий (сооружений) в случае если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);



- в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

### 3.2.3. Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, MicrosoftOffice, OutlookExpress), стоимость таких операционной системы, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера, при этом одновременно учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости 1 объект -1 рубль ;
- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом) по отдельным договорам, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

### 3.2.4. Особенности учета драгоценных металлов, входящих в состав объектов основных средств:

- драгоценные металлы, входящие в состав основных средств, учитываются по наименованиям, массе на основании сведений, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках, в том числе Справочник «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольно-измерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»). При отсутствии сведений в технической документации – по данным организаций, разработчиков, изготовителей или по решению комиссии по поступлению и выбытию активов;

- учет драгоценных металлов и содержащих их объектов основных средств осуществляется в Журнале учета объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы. Форма Журнала утверждается отдельным приказом руководителя организации;

Журнал учета объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы до начала записей пронумеровывается постранично, прошнуровывается, подписывается руководителем организации или лицом, им уполномоченным, скрепляется печатью.

### 3.2.5. В случае частичной ликвидации объекта ОС,

если стоимость ликвидируемых частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально показателю установленному комиссией по поступлению и выбытию активов, например :

- площади,
- объему, - весу,
- иному показателю.

### 3.2.6. Расходы на доставку объекта ОС

включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

3.2.7. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».



3.2.8. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4», с кодов вида деятельности «2» и «7» на код вида деятельности «7».

3.2.9. В Инвентарных карточках учета основных средств: отражается полный состав объекта основных средств, его составные части, в том числе имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;

отражаются сведения о драгметаллах, содержащихся в составе основных средств, по наименованию и массе. В отдельных случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации»;

в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;

отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;

производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта; вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, в т.ч. не изменяющем его стоимость.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств: - нежилые помещения (капитальный ремонт),

- машины и оборудование, при замене составных частей стоимостью более 100 000 руб.

Основание: п.27 Стандарта «Основные средства»

При отсутствии возможности определения стоимости заменяемых составных частей объекта стоимость новых запасных частей относится на текущие расходы с обязательным отражением ремонта в Инвентарной карточке объекта

Основание: п.50 Стандарта «Основные средства»

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

—машины и оборудование

Основание: п.28 Стандарта «Основные средства»

3.2.11. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом. Основание: п.36,37 Стандарта «Основные средства»



### 3.2.12..Особенности учета особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):

Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяет комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом Приказа Департамента здравоохранения города Москвы от 17.05.2012 № 448 (ред. от 07.02.2014) «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества государственных и автономных учреждений города Москвы». Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного (учетного) номера (при его наличии).

Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

3.2.13. Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным и муниципальным учреждениям осуществляется по согласованию с Департаментом здравоохранения города Москвы.

3.2.14. При выбытии объектов основных средств в Акте о списании объектов НФА (ф. 0504104) в графе «Учетный номер» применяется табельный номер МОЛ.

3.2.15. Забалансовый учет объектов основных средств:

- полученные в безвозмездное или возмездное пользование без закрепления права оперативного управления (хозяйственного ведения) ОС учитываются на забалансовом **счете 01** «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником имущества. В случаях не указания собственником стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль;
- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом), ведется на забалансовом **счете 01** «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;
- учет предустановленного программного обеспечения ведется на забалансовом **счете 01** «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект, один рубль;
- объекты ОС, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом **счете 02** «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль; На данном счете учитываются:
  - выбывшее из эксплуатации имущество до момента его демонтажа и (или) утилизации;
  - неиспользуемые в процессе деятельности ОС (в случае несоответствия критериям актива), готовящиеся к списанию, ремонт которых не планируется;
  - ОС, принятые на хранение от сторонних организаций;  ОС, изъятые в возмещение ущерба и т.п.
- учет основных средств на **счете 21** «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н;

- объекты ОС, переданные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых **счетах 25** «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и **26** «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости на основании Акта приемки-передачи объектов НФА (ф. 0504101);
- объекты ОС, выданные в личное пользование работниками (сотрудникам), учитываются на забалансовом **счете 27** «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости на основании Акта приемки-передачи объектов НФА (ф. 0504101).

### **3.3. Учет непроизводственных активов**

Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты 70-83 Инструкции №157н.

### **3.4. Учет нематериальных активов**

3.4.1. Компьютерную программу отражают в составе нематериальных активов (НМА), если одновременно выполняются следующие требования:

- учреждение неоднократно/постоянно будет использовать программу в деятельности свыше 12 месяцев;
- у учреждения есть исключительные права на программу, которые подтверждены документально;
- использование компьютерной программы может принести экономические выгоды или полезный потенциал;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

Основание: пункт 6, 7 СГС «Нематериальные активы».

3.4.2. Компьютерную программу, которую включили в состав НМА, учитывают на счете 102.01 «Программное обеспечение и базы данных». Датой принятия программы к учету будет момент возникновения у учреждения права на нее. Компьютерную программу учитывают в составе НМА по первоначальной стоимости, которая включает цену покупки, другие расходы по договору купли-продажи, в том числе НДС, другие невозмещаемые налоги. Также в стоимость включаются другие фактические затраты на покупку, например, информационные и консультационные услуги, регистрационные сборы, госпошлины (п. 11, 13 СГС «Нематериальные активы»).

Если учреждению принадлежит исключительное право на компьютерную программу, то срок ее действия не ограничен во времени (приказ Минэкономразвития от 05.04.2016 № 211). Для учета срок использования программы определяется исходя из периода, в течение которого учреждение



планирует использовать ее в деятельности, получать экономические выгоды (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

3.4.3. Срок полезного использования компьютерной программы утверждается приказом руководителя учреждения (ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Ежегодно, во время инвентаризации комиссия пересматривает факторы, которые повлияли на СПИ. Если условия изменились срок использования уточняют.

3.4.4. Амортизация начисляется линейным методом.

3.4.5. При приобретении компьютерной программы, которая относится к нематериальным активам, в учете следует отразить проводки в зависимости от того, к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) или иному движимому имуществу отнесена программа.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
<b>Компьютерная программа включена в состав ОЦДИ</b>		
Отражены затраты на приобретение исключительных прав на компьютерную программу	0.106.2I.320	0.302.32.73X <sup>&lt;1&gt;</sup>
Отражены другие расходы, связанные с приобретением программы:		
– услуги наладчиков, консультационные, информационные услуги и т. д.;	0.106.2I.320	0.302.28.73X <sup>&lt;1&gt;</sup>
– пошлины, другие платежи в бюджет	0.106.2I.320	0.303.05.731
Принята к учету компьютерная программа по сформированной стоимости – в момент возникновения у учреждения исключительного права на нее	0.102.2I.320	0.106.2I.320
<b>Компьютерная программа включена в состав иного движимого имущества</b>		
Отражены затраты на приобретение исключительных прав на компьютерную программу	0.106.3I.320	0.302.32.73X <sup>&lt;1&gt;</sup>
Отражены другие расходы, связанные с приобретением программы:		

– услуги наладчиков, консультационные, информационные услуги и т. д.;	0.106.3I.320	0.302.28.73X <sup>&lt;1&gt;</sup>
– пошлины, другие платежи в бюджет	0.106.3I.320	0.303.05.731
Принята к учету компьютерная программа по сформированной стоимости – в момент возникновения у учреждения исключительного права на нее	0.102.3I.320	0.106.3I.320
<p>X – соответствующая подстатья КОСГУ.</p> <p>XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.</p> <p><sup>&lt;1&gt;</sup>При оплате данных расходов через подотчетника проводки формируются через <u>счет 208.XX</u>.</p>		

Такой порядок установлен пунктами 15, 51 Инструкции № 174н.

3.4.6. Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее учитываются на забалансовом счете 01. Учет ведется по стоимости прав пользования на нематериальные активы.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списаны расходы на покупку информационной системы после получения доступа к базе данных	X.109.60.226	X.302.26.734
Учтена информационная система за балансом	Увеличение забалансового счета 01	
При закрытии доступа к информационной системе – по окончании срока договора	Уменьшение забалансового счета 01	



### 3.5. Отражение объектов учета аренды

3.5.1. Получение (передача) Учреждением объектов бухгалтерского учета во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования учитывается в соответствии с положениями СГС «Аренда» и классифицируется согласно пункту 12 СГС «Аренда» как операционная аренда.

3.5.2. В случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования, то объекта учета аренды при предоставлении имущества в безвозмездное пользование не возникает (письмо Департамента финансов города Москвы от 27.05.2019 № 11-01-6671).

3.5.3. Объектами бухгалтерского учета Учреждения как принимающей стороны при операционной аренде являются:

- Право пользования имуществом (счет 211140000 «Право пользования нефинансовыми активами»);
- Обязательства по уплате арендных платежей (счет 230224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);
- Амортизация права пользования имуществом (счет 210440450 «Амортизация права пользования активами»);
- Расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (счета 230200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и 240120000 «Расходы текущего финансового года», 210900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»).

3.5.4. Объектами бухгалтерского учета Учреждения как передающей стороны при операционной аренде являются:

- Расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды»);
- Ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (счет 240140121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды»);
- Доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (счета 220535000 «Расчеты по условным арендным платежам» и 240110135 «Доходы по условным арендным платежам»).

3.5.5. Первоначальное признание права пользования активом производится на дату его принятия к учету в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств Учреждения (кредиторской задолженности по аренде). Начисление амортизации на объекты учета операционной аренды (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

3.5.6. Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации на данный объект продолжается. Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

3.5.7. Доходы от аренды признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, с одновременным уменьшением предстоящих доходов либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

3.5.8. Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

### 3.6. Учет материальных запасов

В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в медицинском учреждении в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам:

- перечисленные в п. 99 Инструкции 157 н,
  - предметы канцелярского применения ( дыроколы, степлеры, атистеплеры, ножницы, калькуляторы и т.д.),
  - сетевые фильтры ,
  - предметы для хозяйственного использования, не указанные в ОКОФ ( ведра, пшавбры и т.п.).
- Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является *штука* (п. 101 Инструкции № 157н).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения (п. 100 Инструкции № 157н).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

При выбытии материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке, или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость оценивается по фактической стоимости каждой единицы таких запасов.

К таким запасам относятся: -  
отдельные виды медикаментов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;



- сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведения их в состояние, пригодное для использования.

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

Принятие к учету ветопи, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется в оценке 1 руб. за 1 кг и отражается по коду источника финансирования «2» - ПДД.

Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь отражается путем отнесения стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов. Выбытие производится на основании надлежаще оформленных актов:

- ⇒ Акт о результатах инвентаризации ,
- ⇒ Акт о списании ,
- ⇒ Приказ руководителя ,
- ⇒ Решение об определении справедливой стоимости,
- ⇒ Заявление работника и (или)
- ⇒ Копия судебного решения или Справка органа внутренних дел (иного уполномоченного органа) и т.п.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится путем отнесения их стоимости на чрезвычайные расходы текущего финансового результата. Выбытие производится на основании надлежаще оформленных актов:

- ⇒ Акт о результатах инвентаризации ,
- ⇒ Акт о списании ,
- ⇒ Приказ руководителя ,
- ⇒ Решение об определении справедливой стоимости ,
- ⇒ Заявление работника и (или)
- ⇒ Копия судебного решения или Справка органа внутренних дел (иного уполномоченного органа) и т.п.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения. Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части:
  - операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);
  - операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;
- в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.
- 

### **3.6.1. Забалансовый учет материальных запасов**

Материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся бланки: трудовых книжек, вкладышей к трудовым книжкам; квитанций ф. 0504510, больничные листы; другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению. К счету 03 введены дополнительные субсчета, указанные в Рабочем плане счетов.



Объекты материальных запасов, переданные учреждениями в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

Объекты материальных запасов, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.401.20.272 «Расходование материальных запасов», 0.109.00.272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

Возврат материальных запасов из личного пользования работника (сотрудника) при условии дальнейшего их использования в деятельности учреждения производится на основании Требования накладной (ф. 0315006) по стоимости, по которой материальные запасы были ранее приняты к забалансовому учету с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.180 «Прочие доходы».

### **3.6.2. Учет медикаментов, перевязочных средств и прочих материалов медицинского назначения**

Учет медикаментов и перевязочных средств ведется в подсистеме «Централизованное материально-техническое снабжение» с последующим отражением складских операций в подсистеме «Бюджетный учет».

#### Состав учетной группы "Медикаменты и перевязочные средства"

Пунктом 117 Инструкции N 157н определено, что в составе учетной группы "Медикаменты и перевязочные средства" на одноименном счете 105 31 учитываются медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь, перевязочные средства и т.д.

Пункт 1 Инструкции N 747 относит к медикаментам лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п., а к перевязочным средствам - марлю, бинты, вату, компрессную клеенку, бумагу и т.п. Инструкция N 747 хотя и является действующим нормативным актом, она применяется государственными (муниципальными) учреждениями здравоохранения в части, не противоречащей Инструкции N 157н.

Все лекарственные средства вводятся в гражданский оборот на территории РФ, если они зарегистрированы соответствующим уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (ст. 13 Закона об обращении лекарственных средств).

На счете 105 31 "Медикаменты и перевязочные средства" в Учреждении учитываются все лекарственные средства, которые включены в Государственный реестр лекарственных средств, а также перевязочные материалы, расходные материалы медицинского назначения.

### Учет реактивов

Химические реактивы, которые используются в лабораторных исследованиях и не имеют регистрационного удостоверения лекарственного средства, относятся к группе прочих расходных материалов.

Учет реактивов ведется в соответствии с п. 117 Инструкции N 157н на счете 105 36 "Прочие материальные запасы". Помимо химических реактивов учитываются также стекло, хим. посуда и расходные материалы для лабораторных и диагностических исследований.

### Учет перевязочных средств

Перевязочные средства относятся к медицинским изделиям, определение которых приведено в ст. 38 Закона об основах охраны здоровья граждан в РФ. Медицинскими изделиями признаются любые инструменты, аппараты, приборы, оборудование, материалы и прочие изделия, применяемые в медицинских целях отдельно или в сочетании между собой.

В Учреждении подлежат учету в составе учетной группы "Медикаменты и перевязочные средства" следующие перевязочные средства:

1. Бинты.
2. Марля.
3. Вага.
4. Салфетки стерильные.

### Бухгалтерский учет медикаментов, перевязочных средств, реактивов, расходных материалов медицинского назначения,

Аналитический учет медикаментов, перевязочных и прочих материалов в бухгалтерском учете Учреждения ведется на счете 0 105 31 с использованием следующей аналитики на 4 уровне:

#### **341.1 Расходы на медикаменты и лекарственные препараты.**

#### **341.2 Расходы на перевязочные средства (перевязочные материалы) 341.3. Прочие расходные материалы (медицинского назначения)**

- электроды для «Боссе», ЭКГ,
- термоиндикаторы, - катетеры венозные,
- шприцы,
- иголки,
- инфузионные системы, - стоматологические материалы, - перчатки

#### **341.6. Стекло и хим. посуда, реактивы и расходные материалы, не связанные с лабораторными исследованиями:**

- дезсредства,
- кислород,
- тест-полоски



Аналитический учет реактивов и расходных материалов, используемых при оказании медицинских услуг, в бухгалтерском учете Учреждения ведется на счете 0 105 36 с использованием следующей аналитики на 4 уровне:

**341.3. Прочие расходные материалы (медицинского назначения)**

- электроды для «Босс», ЭКГ,
- термоиндикаторы,
- пакеты для стерилизации,
- шприцы,
- иголки,
- инфузионные системы,

**341.4. Стекло и хим. посуда, реактивы и расходные материалы для лабораторных и диагностических исследований:**

- реагенты для антигенов,
- тест-полоски,

**341.5. Медицинский инструментарий**

- роторасширитель,
- языкодержатель, - шпатель

Аналитический учет медикаментов, перевязочных материалов, реактивов и расходных материалов, используемых при оказании медицинских услуг, в бухгалтерском учете Учреждения ведется:

- по их наименованиям и количеству,
- в разрезе материально ответственных лиц
- местам хранения по группам ценностей,
- в единицах, указанных в документах поставщиков (штука, упаковка, ампула, таблетка и т.д.)
- по стоимости каждой единицы.

**3.6.3. Учет прочих материалов медицинского и немедицинского назначения**

Аналитический учет прочих материалов медицинского и немедицинского назначения в бухгалтерском учете Учреждения ведется на счете 0 105 36 с использованием следующей аналитики на 4 уровне:

**346.1 Запасные части к медицинской технике, (медицинскому оборудованию)**

**346.2. Запасные части к немедицинской технике ( немедицинскому оборудованию) ,**

**346.3. Мелкий и хозяйственный инвентарь:**

- DVD - диски, мыши, клавиатура,
- вентиляторы,
- сетевые фильтры,
- швабры,
- МОПы,
- ведра, корзины, баки и т.п.,

- контейнеры,
- посуда,
- коврики для душа.

#### **346.4. Прочие расходные материалы немедицинского назначения :**

- **картриджи,**
- флеш-накопители, CD-диски,
- соль д/ванн,, соль «Экстра» для анализа,
- масло д/ массажа,
- сантехнические материалы,
- канцелярские товары,
- бытовая химия ( дез. средства для «Босс»),
- одноразовые бахилы, маски, шапочки, простыни, - хладоэлементы для термоконтейнера,
- туалетная бумага, салфетки.

Аналитический учет прочих материалов медицинского и немедицинского назначения в бухгалтерском учете Учреждения ведется:

- по их наименованиям и количеству,
- в разрезе материально ответственных лиц
- местам хранения по группам ценностей,
- в единицах, указанных в документах поставщиков ( штука, упаковка , ампула, таблетка и т.д.)
- по стоимости каждой единицы.

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

Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ, услуг осуществляется по группам видов оказываемых услуг:

- в рамках выполнения государственного задания:

государственные услуги;

- оказание специализированной медицинской помощи в стационарных условиях по профилю психиатрия,
- оказание специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара по профилю психиатрия ,
- оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по профилю психиатрия ,
- организация и проведение научных клинических, экспериментальных и опытно-конструкторских работ для усовершенствования диагностики и лечения, научные исследования в области медицины, - реализация программ ординатуры в очной форме обучения.

- в рамках приносящей доход деятельности:

платные медицинские услуги (работы) по видам:



- оказание специализированной медицинской помощи в стационарных условиях по профилю психиатрия ,
- оказание специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара по профилю психиатрия ,
- оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по профилю психиатрия ,
- платные немедицинские услуги (работы).
- организация и проведение научных клинических, экспериментальных и опытно-конструкторских работ для усовершенствования диагностики и лечения, научные исследования в области медицины,
- размещение в палатах повышенной комфортности,
- доходы от проведения анализов на платной основе,
- доходы от реализации и сдачи в аренду основных средств (с разрешения Учредителя)
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом медицинского учреждения( п. 199 Инструкции № 157н )

Все расходы по формированию себестоимости оказываемых услуг (работ) делятся на: -

- прямые;
- накладные;
- общехозяйственные.

При формировании себестоимости оказываемых медицинских услуг:

а) к прямым затратам относятся Ст. 109 60 :

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда врачей и пр. медицинского персонала, участвующего в процессе оказания медицинских услуг;
- затраты на медикаменты и др. материальные запасы, используемые при оказании медицинских услуг, в т.ч. по организации ши;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб.включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы),
- сумма амортизации основных средств в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы),
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием медицинских услуг;

б) к накладным затратам относятся:

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы),
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- амортизационные отчисления;
- затраты на содержание имущества.

Распределение накладных расходов между видами деятельности производится по окончании года пропорционально :

- койко-дням при оказании специализированной медицинской помощи в стационарных условиях,
- пациенто-дням при оказании специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара,
- количеству посещений при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях.

в) к *общехозяйственным затратам относятся:*

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческий, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал);
- затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;
- затраты на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения; - прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (год), в полной сумме относятся на себестоимость оказанных медицинских услуг и распределяются между видами деятельности пропорционально :

- койко-дням при оказании специализированной медицинской помощи в стационарных условиях,
- пациенто-дням при оказании специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара,
- количеству посещений при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях.

По окончании года себестоимость услуг, работ относится:

- в рамках выполнения государственного задания: в дебет счета 4.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» с кредита счета 4.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ;

- в рамках приносящей доход деятельности от оказания платных услуг (работ): в дебет счета 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

(пп. 134, 135, 138, 296 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

### **3.8. Учет финансовых активов**

#### **3.8.1. Денежные средства**

Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств, представленных в таблице.

Виды источников финансирования по кодам лицевых счетов



Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Вид источника финансирования
21	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	3	Средства, поступающие во временное распоряжение
26	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	Субсидия на выполнение государственного задания
		2	Средства от оказания платных услуг; Пожертвования; Доходы от аренды; Возмещение стоимости коммунальных и эксплуатационных работ; Средства, получаемые от ФСС; Реализация НФА; иные доходы
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	Субсидия на иные цели
36	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС	7	Средства ОМС

### 3.8.2. Бланки строгой отчетности

**К бланкам строгой отчетности относятся:**

- бланки трудовых книжек (вкладышей к ним),
- рецептурные бланки,
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в соответствии с положениями Инструкций № 157н и 174н.

Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения, в условной оценке: один бланк, один рубль.

#### *Денежные документы*

Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения.

К денежным документам относятся:

- полученные извещения на почтовые переводы,
- почтовые марки и марки государственной пошлины, конверты и т.п.

Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам и количеству в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования  
(п. 169, 170 Инструкции № 157н)

### **3.8.3. Учет обязательств**

В связи с введением счета 0 303 14 000 дебетовые остатки по счетам 0 303 01 000- 0 303 13 000 перенести на счет 0 303 14 000 первым января 2023 г.

Счет 0 303 14 000 и счет 0 303 15 000 подлежат закрытию на основании данных Справки о принадлежности денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП ф. КНД 1120502 при условии наличия в справке подписи и печати налогового органа. Операции по закрытию производятся на дату формирования справки.

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

- по переводу активов между видами деятельности в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.105.00.000 «Материальные запасы»;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;
- при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по суммам принудительного изъятия», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

### **3.8.4. Расчеты с подотчетными лицами**

Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится

- путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

Расходы сотрудника в командировке, на которые аванс не выдан, отражаются на счете 208.00 (письмо Минфина от 30.09.2011 № 02-06-05/4406).

В бухгалтерии выплату сотруднику компенсации командировочных расходов отражается проводкой:



№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Возмещены сотруднику командировочные расходы, на которые не был выдан аванс: суточные, проезд, проживание	0.208.12.560	0.201.11.610
		Увеличение забалансового счета 18 (КВР 112, КОСГУ 212 или 226.11)	

Основание: п. 105 Инструкции № 174н.

### 3.8.5. Учет расчетов по ущербу имущества Учреждения

На счете 209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам» ведется учет расчетов по:

- суммам выявленных недостат, хищений денежных средств, иных ценностей,
- суммам потерь от порчи материальных ценностей,
- суммам причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке.
- Суммам уплаченных штрафов и пени государственным органам, • Суммам предварительной оплаты, не возвращенной контрагентом и др.

Размер ущерба определяется исходя из текущей восстановительной стоимости утраченных материальных ценностей на день обнаружения ущерба и равен сумме денежных средств, необходимых для восстановления указанных активов ( п.220 Инстр. № 157н)

На суммы недостат, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Операции по счетам расчетов по ущербу имуществу и иным доходам отражаются в соответствии с положениями п.220 Инструкции № 157 н.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение **ущерба, причиненного нефинансовым активам**, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

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

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

Доходы от деятельности учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

*Отражение операций по восстановлению средств, использованных не по назначению, с восстановлением за счет КФО 2:*

*По средствам субсидий на иные цели:*

Дт 5 209 34 000 Кт 5 401 10 134 – начисление ущерба по КФО 5

Дт 5 401 10 152 Кт 5 303 05 000 – отражение возврата субсидии в доход бюджета

Дт 2 302 97 000 Кт 2 201 11 000 (610)– перечисление ДС с л/с 26 КФО2 на л/с 27

Дт 2 401 20 297 Кт 2 302 97 000 – начисление возмещения по КФО 2

Дт 5 201 11 000 (510 510) – 5 209 34 000 – поступление суммы возмещения

*По средствам ОМС :*

Дт 7 209 34 000 Кт 5 701 10 134 – начисление ущерба по КФО 7

Дт 2 302 97 000 Кт 2 201 11 000 (610)– перечисление ДС с л/с 26 КФО2 на л/с 36

Дт 2 401 20 297 Кт 2 302 97 000 – начисление возмещения по КФО 2

Дт 7 201 11 000 (510 510) – 7 209 34 000 – поступление суммы возмещения.

*Для учета доходов от возмещения расходов на травматизм с 01.01.2023 используется счет 0 209 39 000 «Расчеты по доходам бюджета от возмещений внебюджетным фондом расходов страхователя».*

Перенос остатков на 01.01.2023 по счету 0 209 34 000 на счет 0 209 39 000 производится в межотчетный период:

Дт 0 401 30 000 Кт 0 209 34 000

Дт 0 209 39 000 Кт 0 401 30 000

Возмещение расходов от СФР на сокращение травматизма:

Дт 0 209 39 000 Кт 0 401 10 139.

### **3.8.6. Расчеты с учредителем**

Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением одновременно с принятием на учет и списанием выбывшего ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 2.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности: • в части сформированных на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798), на сумму выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа учреждения;

- на сумму поступившего и выбывшего за отчетный период недвижимого имущества (отраженного на счетах аналитического учета счета 2.101.10.000)

## **3.9. Финансовый результат**

### **3.9.1. Доходы текущего финансового года**

Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:



- обособленный учет средств организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы учреждений группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ;
- аналитический учет доходов ведется на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения.

КОСГУ 120 «Доходы от собственности» по КФО 2: начисление дохода от сдачи в аренду помещений (площадей под рекламные стенды), имущества производится на последний день отчетного (налогового) периода.

КОСГУ 130 «Доходы от платных услуг, компенсации затрат»

- по КФО 2: начисление дохода от оказания платных медицинских и немедицинских услуг ((бытовые, сервисные, консультационные и иные), представленные дополнительно при оказании медицинской помощи) производится на дату их оказания;
- по КФО 2: начисление дохода от реализации товаров отражается на дату их реализации (перехода права собственности);
- по КФО 2: начисление дохода в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки производится на момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045);
- по КФО 2: начисление дохода в виде сумм возмещения арендаторами расходов арендодателя на оплату жилищно-коммунальных и других услуг в рамках учета доходов от сдачи в аренду имущества государственными учреждениями отражается по фактическому потреблению коммунальных услуг арендаторами на последнее число каждого месяца.

КОСГУ 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба» по КФО 2:

- в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы 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»
- начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату возникновения требования к плательщику (п. 34 СГС «Доходы») на основании решения комиссии с участием юристов, оформленного в виде докладной записки или Акта, утвержденного Руководителем Учреждения.
- начисление дохода в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке отражается на основании протокола об отказе от заключения контракта.

КОСГУ 152 «Доходы от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»:

- по КФО 5: начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств субсидии в сумме фактических расходов

КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами» по КФО 2:

- начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);

- начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;
- начисление доходов, связанных с ликвидацией основных средств, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества. КОСГУ 180 «Прочие доходы»:
  - по КФО 4: начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату и в сумме, указанных в графике перечисления субсидии;
  - по КФО 4: начисление дохода от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг);
  - по КФО 2: начисление дохода от пожертвования юридических и физических лиц отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества в соответствии с Договором пожертвования, для безвозмездно полученных денежных средств – дата поступления денежных средств на лицевой счет в казначейство;
  - по КФО 2, 4: начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

### 3.9.2.. Расходы текущего финансового года

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг; • расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг;
- расходы по обслуживанию сданного в аренду имущества;
- 

### 3.9.3. Расходы будущих периодов

В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- *неисключительные права на программные продукты и базы данных;*
- *страхование имущества;*
- *страхование гражданской ответственности;*
- *добровольное медицинское страхование сотрудников и пр.*

#### Страхование имущества, страхование гражданской ответственности.

При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия страхового полиса пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.

#### Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.



Платежи учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года, если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- расходов будущих периодов, если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

РБП списываются на финансовый результат по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также по договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается приказом руководителя Учреждения.

Основание : п.302,302.1 Инструкции 157н.

### 3.10. Резервы предстоящих расходов

Для ведения бухгалтерского учета резервов предстоящих расходов в рабочем плане счетов учреждения предусмотрен счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Согласно п. 302.1 Инструкции № 157н данный счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

Рассматриваемый счет 0 401 60 000 применяется для создания резервов:

- на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или выплату компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;
- на предстоящую оплату по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;
- на иные аналогичные виды предстоящей оплаты;
- возникающих в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;
- возникающих из 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 причиненному ущербу (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также в размере ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству РФ претензий (исков), в сумме иных аналогичных ожидаемых расходов;
- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;
- на оплату товаров, работ/услуг при электронной приемке документов;
- по иным обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения, принятым при формировании его учетной политики.

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

*Для расчета резерва на оплату отпусков применяется следующий порядок расчета:*

Резерв Отпусков = ФОТ (годовой ФОТ организации за предыдущий год) / 12 месяцев / СЧ (среднесписочная численность, сложившаяся в предыдущем году) / 29,3\*

\*Кол-во дней неиспользованного отпуска (на каждое последние число месяца, предшествующего текущему)

Резерв расходов на оплату обязательных отчислений страховых взносов:



Резерв Страховых взносов = Резерв Отпусков \* 30,2%

Резерв Отпусков и Резерв Страховых взносов формируются на каждое последнее число квартала.

Для отражения операций по начислению сумм резервов применяются следующие корреспонденции счетов:

– начисление сумм резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время):

**Дебет счетов 0 109 60 211** «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», **0 401 20 211** «Расходы по заработной плате»

**Кредит счета 0 401 60 211** «Резервы предстоящих расходов по оплате отпусков»

– начисление сумм резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов):

**Дебет счетов 0 109 60 213** «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», **0 401 20 213** «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»

**Кредит счета 0 401 60 213** «Резервы предстоящих расходов»

– начисление сумм резерва по понесенным расходам, по которым на отчетную дату не поступили расчетные документы (на основе оценочных значений):

**Дебет счетов 0 109 00 000** «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», **0 401 20 200** «Расходы экономического субъекта»

**Кредит счета 0 401 60 000** «Резервы предстоящих расходов»

– начисление сумм резерва для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке:

**Дебет счета 0 401 20 200** «Расходы экономического субъекта»

**Кредит счета 0 401 60 000** «Резервы предстоящих расходов»

– отражение расчетов по оплате обязательств при поступлении расчетных документов:

**Дебет счета 0 401 60 000** «Резервы предстоящих расходов»

**Кредит счета 0 302 00 000** «Расчеты по принятым обязательствам»

– начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва, созданного по судебным разбирательствам:

**Дебет счета 0 401 60 000** «Резервы предстоящих расходов»

**Кредит счетов 0 302 00 000** «Расчеты по принятым обязательствам», **0 303 00 000** «Расчеты по платежам в бюджеты»

Неиспользованный резерв на оплату отпусков переносится на следующий год для оплаты дней отпуска, не израсходованных в текущем году.

*Для расчета резерва при электронной приемке товара, работ/услуг:*

Учреждение создает резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документов о приемке вне в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).

На дату отгрузки на основании первичных документов, подтверждающих факт отгрузки, в учете признается резерв по приёмке в сумме полученных ценностей (оказанных услуг, выполненных работ) с одновременным признанием отложенного обязательства:

Дт 0 105 00 340 Кт 0 401 60 340

Дт 0 106 00 300 Кт 0 401 60 300

Дт 0 401 20 200 (0 109 60 200) Кт 0 401 60 200

Дт 0 506 90 000 Кт 0 502 99 000.

По факту приемки в бухгалтерском учете за счет ранее сформированного резерва признается обязательство перед поставщиком с одновременным признанием денежного обязательства в сумме документа о приемке и корректировкой ранее отраженного отложенного обязательства методом «красное сторно»:

Дт 0 401 60 000 Кт 0 302 00 730

Дт 0 502 11 000 Кт 0 502 12 000

Дт 0 506 90 000 Кт 0 502 99 000 (сторно).

В случае отказа комиссии в приемке ранее произведенные операции поставки уточняются обратной записью, отложенные – сторнируются:

Дт 0 401 60 340 Кт 0 105 00 340

Дт 0 401 60 300 Кт 0 106 00 300

Дт 0 401 60 200 Кт 0 401 20 200 (0 109 60 200)

Дт 0 506 90 000 Кт 0 502 99 000 (сторно)

Резерв по коммунальным и другим услугам без электронного активирования признается в расчетной (месячной) оценке по условиям контракта и отражается в регистрах бухгалтерского учета периодом оказания услуги бухгалтерской справкой ф. 0504833.

Резерв по оказанным услугам не формируется, если факт оказания и приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу). В этом случае расходы и задолженность перед поставщиком признаются одновременно, вместе с денежным обязательством:

Дт 0 401 20 200 (0 109 60 200) Кт 0 302 20 730

Дт 0 502 11 200 Кт 0 502 12 200.

Резерв по полученным поставкам не формируется, если факт поставки и приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу) и материальные ценности будут расходоваться только после приемки. В этом случае факт поставки отражается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в сумме полученной поставки. По факту приемки признается задолженность перед поставщиком вместе с денежным обязательством и одновременно уменьшается забалансовый счет 02:

Увеличение счета 02 – по факту поставки

Дт 0 105 00 300 (0 106 00 000) Кт 0 302 30 730

Дт 0 502 11 300 Кт 0 502 12 300

Уменьшение счета 02 – по факту приемки.

Этот способ применим, если полученные материальные ценности не расходуются в ежедневной деятельности учреждения, расходование возможно только после принятия комиссией по приемке.

### 3.11. Санкционирование расходов

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.



К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в Приложении 12 таблице № 1.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в Приложении 12 таблице № 2.

Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

## II. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

### 4.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

#### Общие положения

4.1.1 Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.1.2 Учетная политика разработана на основе положений Налогового кодекса Российской Федерации, законов города Москвы о налогах.

4.1.3 Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы и исчисления тех или иных налогов и сборов в Российской Федерации, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

4.1.4 Выбранные учреждением в учетной политике способы учета применяются последовательно от одного налогового периода к другому.

#### Организация налогового учета

4.1.5 Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер.

4.1.6 Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

4.1.7 Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

4.1.8 Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС).

4.1.9 Хозяйственные операции по приносящей доход деятельности (КФО 2) отражаются одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

4.1.10 Налоговый учет в части налога на прибыль в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов.

4.1.11 Учреждение применяет общую систему налогообложения.

4.1.12 Контроль за исчислением налогов и иных обязательных платежей, их уплатой, а также предоставлением налоговой отчетности, осуществляет главный бухгалтер учреждения.

4.1.13 Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

#### Первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета

4.1.14 Для подтверждения данных налогового учета используются:



- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку ф. 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

4.1.15 Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю учреждения.

4.1.16 В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета (для учета показателей налога на имущество, транспортного налога, НДС, налога на прибыль).

4.1.17 Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным используемым программным продуктом с учетом специфики деятельности учреждения. Формы аналитических налоговых регистров налогового учета приведены в Приложении Т.

4.1.18 Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

4.1.19 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

## 4.2.МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

### Налог на добавленную стоимость

4.2.1. Учреждение использует (начиная с 1 января 2020 года) право на освобождение организации от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, в порядке, установленном ст. 145 Налогового кодекса РФ.

4.2.2. Не признаются объектом налогообложения следующие операции учреждения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (п.п. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ);

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (п.п. 5 п. 2 ст. 146 НК РФ);

- передача имущественных прав учреждения ее правопреемнику (правопреемникам) (п.п. 7 п. 2 ст. 146 НК РФ).

4.2.3. Учреждение осуществляет отдельный учет НДС по операциям, освобожденным от налогообложения НДС и по операциям, облагаемым этим налогом, согласно ст. 149 Налогового кодекса РФ. При этом от налогообложения НДС в соответствии со ст. 149 НК освобождаются следующие операции:

1) реализация (а также передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории Российской Федерации следующих медицинских товаров отечественного и зарубежного производства по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации:

- важнейших и жизненно необходимых медицинских изделий (при условии представления в налоговые органы регистрационного удостоверения на медицинское изделие или до 1 января 2017 года также регистрационного удостоверения на изделие медицинского назначения (медицинской техники));

- протезно-ортопедических изделий, сырья и материалов для их изготовления и полуфабрикатов к ним;
- технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- очков (за исключением солнцезащитных), линз и оправ для очков (за исключением солнцезащитных).
- оказание медицинских услуг медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг. В данном случае к медицинским услугам относятся:
  - услуги, определенные перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию;
  - услуги, оказываемые населению, по диагностике, профилактике и лечению независимо от формы и источника их оплаты по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации. Перечень таких услуг утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2001 № 132, в частности:
    - услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках амбулаторно - поликлинической (в том числе доврачебной) медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;
    - услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в дневных стационарах и службами врачей общей (семейной) практики, включая проведение медицинской экспертизы;
    - услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках стационарной медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;
    - услуги по санитарному просвещению, непосредственно оказываемые населению.



- 2) услуги по сбору у населения крови, оказываемые по договорам с медицинскими организациями, оказывающими медицинскую помощь в амбулаторных и стационарных условиях;
- 3) услуги по дежурству медицинского персонала у постели больного;
- 4) услуги, оказываемые беременным женщинам, новорожденным, инвалидам и наркологическим больным;
- 5) оказание услуг по уходу за больными, инвалидами и престарелыми, необходимость ухода за которыми подтверждена соответствующими заключениями организаций здравоохранения, органов социальной защиты населения и (или) федеральных учреждений медикосоциальной защиты.

4.2.4. Учреждение при выставлении счета-фактуры НДС не выделяет, а делает надпись: «Без НДС» (п. 5 ст. 168 НК РФ). В частности по операциям:

- сдача в аренду помещений (площадей для размещения), иного имущества;
- реализация бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- продажа в соответствии с законодательством РФ активов, в том числе основных средств, нематериальных актив, материальных запасов.

4.2.5. Учреждение не составляет счет-фактуру, не ведет книгу покупок и книгу продаж при совершении:

- операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со ст. 149 НК РФ;
- операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС;
- операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, по письменному согласию сторон сделки на не составление налогоплательщиком счетов-фактур.

4.2.6. Учреждение не имеет права на вычет НДС (пп. 1 п. 2 ст. 171, пп. 3 п. 1 ст. 170 НК РФ).

4.2.7. Включает НДС, предъявленный поставщиками, в стоимость товаров, работ, услуг (пп. 3 п. 1 ст. 170 НК РФ).

### **Налог на прибыль**

4.2.8. Налоговый учет в учреждении ведется по методу начисления.

4.2.9. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением.

4.2.10. К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- внереализационные доходы.

4.2.11. В составе доходов от реализации отдельно выделяются:

4.2.11.1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства:

- платные медицинские услуги (работы);
- оказания прочих платных услуг (работ).

4.2.11.2. Выручка от реализации имущественных прав:

- реализация основных средств;
- реализация прочего имущества (в том числе от сдачи медицинских отходов на переработку, металлолома).

Датой получения доходов от реализации признается дата передачи права собственности на товары, результатов выполненных работ и услуг, имущественных прав, независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату.

4.2.12. В состав внереализационных доходов учреждения включаются доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров (работ, услуг) или имущественных прав организации. Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ и представлена в таблице.



Внерезидентный доход	Дата признания в составе доходов для целей налогового учета
Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду)	Дата осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода
Возмещение стоимости жилищно-коммунальных и других услуг арендаторами за аренду помещений	
Взимание стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки	Момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)
Стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств	Дата составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями к бухгалтерскому учету
Стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации	Дата утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации
Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном (налоговом) периоде	Дата выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода)
Доходы в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках пожертвований, целевых поступлений, целевого финансирования	Дата, когда получатель имущества (в том числе денежных средств) фактически использовал указанное имущество (в том числе денежные средства) не по целевому назначению либо нарушил условия, на которых они предоставлялись
Суммы штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба	Дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда
Доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям	Датой признания указанных доходов является последний день отчетного периода, когда истекает срок исковой давности

4.2.13. Расходы учреждения в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются:

- на расходы, связанные с производством и реализацией;
- внереализационные расходы.

4.2.14. Расходы на реализацию подразделяются на прямые и косвенные.

4.2.15. К прямым расходам учреждения относятся:

4.2.15.1 Материальные расходы (пп. 1, 3 п. 1 ст. 254 НК РФ):

- материальные запасы, израсходованные непосредственно при оказании услуги, работы, в том числе списанные в пределах естественной убыли;

- затраты, связанные с приобретением инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другого имущества, не являющегося амортизируемым имуществом;

4.2.15.1. выданные в эксплуатацию основные средства, не являющиеся амортизируемым имуществом в соответствии п. 1 ст. 256 НК РФ, стоимостью до 100 000 руб. включительно, непосредственно участвующие в процессе оказания услуги, выполнения работы.

4.2.15.2. Расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (выполнения работы).

4.2.15.3. Расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, выполнении работы.

4.2.15.4. Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуги (выполнении работы).

4.2.16. К косвенным расходам учреждения относятся все остальные расходы:

4.2.16.1. Материальные расходы:

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы);

- выданные в эксплуатацию основные средства, не являющиеся амортизируемым имуществом в соответствии п.1 ст. 256 НК РФ, стоимостью до 100 000 руб. включительно, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы);

- коммунальные услуги;

- техническое обслуживание основных средств, непосредственно участвующих в оказании услуги, выполнении работы;

- транспортные услуги, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы;

- и др.

4.2.16.2. Расходы на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ.

4.2.16.3. Расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ.

4.2.16.4. Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в учреждении в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы).



#### 4.2.16.5. Прочие расходы:

- услуги связи;
- командировочные расходы;
- аренда помещений, оборудования;
- расходы на ремонт, техническое обслуживание, диагностика основных средств;
- расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте;
- расходы на противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества;
- расходы на охрану (вневедомственная, пожарная и другая);
- услуги в области информационных технологий;
- и др.

4.2.17. Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции, работ, услуг.

4.2.18. Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

#### 4.2.19. Методы оценки нефинансовых активов.

4.2.19.1. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

4.2.19.2. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

4.2.19.3. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется по основным нормам амортизации без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

4.2.19.4. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ применяется метод оценки по средней стоимости.

#### 4.2.20. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

4.2.20.1. В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения организация формирует резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников.

Размер резерва определяется также как и для целей бухгалтерского учета. Ежегодно по состоянию на последнее число налогового периода проводится инвентаризация резерва.

Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму. Указанная сумма подлежит учету в составе внереализационных доходов текущего налогового периода.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв. Соответствующая сумма включается в расходы на оплату труда текущего налогового периода.

4.2.21. Состав внереализационных расходов включает обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с реализацией.

В частности, к ним относятся:

- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств;
- расходы на услуги банков;
- расходы на содержание переданного по договору аренды имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- убытки прошлых налоговых периодов, выявленные в текущем отчетном (налоговом) периоде;
- недостача материальных ценностей в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищений, виновники которых не установлены;
- другие обоснованные расходы, не связанные с реализацией.

4.2.22. Учреждение применяет налоговую ставку по налогу на прибыль 0 процентов ко всей налоговой базе в соответствии со ст. 284.1 НК РФ.

4.2.23. Правомерность применения ставки 0% при исчислении налога на прибыль учреждение в обязательном порядке подтверждает один раз по окончании каждого налогового периода с представлением налоговой декларации не позднее 28-го числа года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Учреждение представляет по формам, утвержденным ФНС следующие сведения:

- о доле доходов организации от осуществления медицинской деятельности, учитываемых при определении налоговой базы в соответствии с НК РФ, в общей сумме доходов организации, учитываемых при определении налоговой базы (расчет критерия 90%);
- об общей численности работников в штате организации.

### **Транспортный налог**

4.2.24. Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству Российской Федерации.

4.2.25. В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение налогового периода исчисление суммы налога производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом периоде. При этом месяц регистрации и месяц снятия с регистрации транспортного средства принимаются за полные месяцы.

4.2.26. Транспортный налог уплачивается в соответствии с Законом г. Москвы от 09.07.2008 № 33 «О транспортном налоге».

4.2.27. Исчисление и уплата налога производится с учетом Методических рекомендаций по применению главы 28 «Транспортный налог», утвержденными Приказом МНС РФ от 09.04.2003 № БГ-3-21/177.

### **Налог на имущество организаций**

4.2.28. Учреждение уплачивает налог на имущество организаций на общих основаниях. В соответствии со ст. 375 НК налоговая база определяется как среднегодовая стоимость недвижимого имущества.



В соответствии с п. 4 ст. 376 НК средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

4.2.29 Налоговая декларация по налогу на имущество организаций представляется в соответствии со ст. 386 НК в налоговые органы по месту нахождения объектов недвижимого имущества.

### **Земельный налог**

4.2.30. Учреждение уплачивает земельный налог на общих основаниях в соответствии со ст. 389 НК. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 391 НК РФ.

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка.

Согласно статье 391 НК РФ предусмотрены следующие правила применения кадастровой стоимости в качестве налоговой базы по налогу:

- изменение кадастровой стоимости земельного участка в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, регулирующим проведение государственной кадастровой оценки, и пунктом 1.1 статьи 391 НК РФ;
- в случае изменения кадастровой стоимости земельного участка вследствие установления его рыночной стоимости сведения об измененной кадастровой стоимости, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, учитываются при определении налоговой базы начиная с даты начала применения для целей налогообложения сведений об изменяемой кадастровой стоимости.

Налогоплательщики-организации определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, пропорционально его доле в общей долевой собственности.

Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей совместной собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, в равных долях.

Налог подлежит уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате

налогоплательщиками-организациями в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются налогоплательщиками-организациями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

В целях обеспечения полноты уплаты налога налогоплательщиками-организациями налоговые органы передают (направляют) указанным налогоплательщикам-организациям сообщения об исчисленных налоговыми органами суммах налога.

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

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

5.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или ДЗМ, осуществляющего функции и полномочия учредителя

5.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении .

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

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

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

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

5.4. В комиссию, указанную в пункте 3, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;



- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счетафактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

## 6. Изменения учетной политики

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики Учреждения может производиться в случаях:

- ⇒ изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- ⇒ разработки Учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- ⇒ существенного изменения условий деятельности. Существенное изменение условий деятельности Учреждения может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т.п.

Изменения учетной политики вводятся с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Учреждения – с момента возникновения таких изменений в соответствии с требованиями законодательства.



## 7. Перечень приложений:

Приложение 1. *Рабочий план счетов*

Приложение 2. *Положение о кассовой дисциплине.*

Приложение 3. *Положение о выдаче под отчет*

Приложение 4. *Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные средства подотчет.*

Приложение 5. *Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности.*

Приложение 6. *Положение о служебных командировках.*

Приложение 7. *Положение о комиссии по поступлению (выбытию) нефинансовых активов.*

Приложение 8 *График документооборота.*

Приложение 9. *Формы документов, по которым отсутствуют унифицированные формы.*

Приложение 10. *Положение о внутреннем финансовом контроле.*

Приложение 11. *Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств*

Приложение 12. *Порядок принятия обязательств*