

### **Учетная политика для целей ведения бухгалтерского учета ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России**

В соответствии с Законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н, в связи с реорганизацией путем присоединения во исполнение приказа Федерального медико-биологического (ФМБА России) от 07.10.2020 № 277 «О реорганизации Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный высокотехнологичный центр медицинской радиологии» ФМБА России в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный научно-клинический центр медицинской радиологии и онкологии» ФМБА России (далее - ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России или Учреждение) путем присоединения Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №172» ФМБА России и Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарский медицинский клинический центр ФМБА России» в форме присоединения второго и третьего к первому».

Учетная политика определяет методы, документы необходимые для организации ведения и обеспечения реализации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России.

Учетная политика ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- с Инструкцией к Единому плану счетов № 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» (далее – Инструкция № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- приказом Минфина России от 24.05.2022 №82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
Головное учреждение (Центр)	ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России, расположенное по адресу: 433507, Российская Федерация, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Курчатова, д. 5в.
Обособленные подразделения: - Филиал № 1	Тольяттинская больница филиал № 1 ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России, расположенный по адресу: 445031, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, Южное шоссе, д. 125.
Филиал № 2	Клиническая больница №172 филиал № 2 ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России, расположенный по адресу: 433512, Российская Федерация, Ульяновская область, проспект Ленина, д. 30Б.
- Филиал № 3	Самарская больница филиал № 3 ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России, расположенный по адресу: 443099, Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, ул. Степана Разина, д. 48.
Структура номера счета бухгалтерского учета	1-4-й разряд – код раздела (подраздела); 15-17-й разряд – КВР; 18-й разряд – КФО; 19-23-й разряды - номера счета бухгалтерского учета в соответствии с Рабочим планом счетов (Синтетический счет объекта учета); 24-26-е разряды – соответствующая подстатья КОСГУ
Код раздела	09 «Здравоохранение»
Код операций по подразделениям бюджетной классификации (подраздел)	0901 – стационарная медицинская помощь; 0906 – заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов; 0908 – прикладные научные исследования в области здравоохранения; 0909 – другие вопросы в области здравоохранения.
КВР	Код вида расходов
КФО (код вида финансового обеспечения деятельности)	2 – приносящая доход деятельность; 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

Наименование	Расшифровка
	7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.
Группы КОСГУ (классификация операций сектора государственного управления)	100 «Доходы»; 200 «Расходы»; 300 «Поступление нефинансовых активов»; 400 «Выбытие нефинансовых активов»; 500 «Поступление финансовых активов»; 600 «Выбытие финансовых активов»; 700 «Увеличение обязательств»; 800 «Уменьшение обязательств».
ИФО (разделитель бухгалтерского учёта)	ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России; Тольяттинская больница филиал № 1; КБ №172 филиала № 2; Самарская больница филиал № 3

«Субконто» применяется в зависимости от назначения (наименование субконто).

## I. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведет структурное подразделение – бухгалтерия Головного учреждения (Центра), возглавляемая главным бухгалтером. Работники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (Приложение № 1 к Учетной политике) и должностными инструкциями.

Ответственным за бухгалтерский учет в Учреждении является главный бухгалтер с учетом определения Положений о филиалах.

*Основание: ч. 3 ст. 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции № 157н*

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя Учреждения или уполномоченных им на то лиц, главного бухгалтера либо иного уполномоченного лица недействительны и к исполнению не принимаются.

*Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 4, Инструкции № 157н, п. 26 СГС «Концептуальные основы»*

1.2. Бухгалтерский учет Головного учреждения, Филиалов 1, 2 и 3 Учреждения, ведет бухгалтерия. Каждый Филиал 1, 2 и 3 хранит документы, послужившие основанием для отражения фактов хозяйственной жизни по местам их осуществления, передает в бухгалтерию первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его работниками, по распоряжению главного бухгалтера Учреждения.

1.3. В целях принятия коллегиальных решений в Учреждении действуют постоянные комиссии (приложение № 17 к Учетной политике).

- по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;

- по проверке показаний одометров автотранспорта;
- для проведения внезапной ревизии кассы.

Порядок работы Комиссии по поступлению и выбытию активов определен Положением «О комиссии по поступлению и выбытию активов» (приложение № 3 к Учетной политике).

1.3.1. Также в Учреждении создаются комиссии:

- по приемке материальных средств, работ (услуг) во исполнение контрактов (договоров);
- иные профильные комиссии.

Составы вновь создаваемых комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами (распоряжениями) руководителя Учреждения или лицами, им уполномоченными.

*Основание: п.п. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции № 157н*

1.4. Учреждение публикует положения Учетной политики на своем официальном сайте (fnksgio.ru) путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета – особенностей), установленные документами Учетной политики, с указанием их реквизитов.

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

1.5. 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 их в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

1.6. Устанавливается следующий порядок раскрытия в Пояснительной записке информации об условных обязательствах и условных активах:

1.6.1. Разделы годовой формы Пояснительной записки (ф. 0503760):

Раздел 1 «Организационная структура Учреждения»

- сведения об основных направлениях деятельности (ОКВЭД, КБК, основание, указывается направления деятельности, которые прекратили в отчетном году и которые стали вестись впервые);

- в текстовой части указывается: полное и сокращенное наименования Учреждения, его юридический и почтовый адрес, организационно-правовая форма Учреждения, сведения об учредителе, виды финансового обеспечения деятельности Учреждения, номера лицевых счетов, которые открыты Учреждению в органе Федерального казначейства, сведения о собственнике имущества Учреждения, сведения о том, кто ведет бухгалтерский учет, информацию, которую установил учредитель, и сведения о событиях после отчетной даты, в том числе которые не отражены в учете из-за опоздания

документов в денежной оценке. (абз. 7 п. 3 Инструкции № 157н, раздел IV СГС «События после отчетной даты»), другая существенная информация, оказавшая влияние на результаты деятельности и характеризующая организационную структуру Учреждения (об изменении количества обособленных подразделений на конец отчетного периода и т. д.).

#### Раздел 2 «Результаты деятельности учреждения»

- в текстовой части указывается существенная информация, которая оказала влияние на результаты деятельности и характеризует организационную структуру Учреждения, в том числе: о мерах по повышению квалификации специалистов, о ресурсах: штатной и фактической численности работников, общей стоимости имущества, структуре ОЦДИ и недвижимого имущества, объемах закупок и т. д., о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности основными фондами Учреждения и его структурных подразделений, об основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств, их характеристике, комплектности и т. д. Также раскрывается информация о работах и услугах, которые Учреждению оказали безвозмездно, не отражаемые в бухгалтерском учете (п. 43 и 55 СГС «Доходы» и разъясняется в письме Минфина от 22.05.2019 № 02-07-10/36688).

#### Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении Учреждением плана его деятельности»

- Сведения об исполнении плана ФХД (ф. 0503766);

- в текстовой части указывается существенная информация, которая оказала влияние на результаты деятельности Учреждения и характеризует исполнение плановых показателей, в том числе: информацию о принятых и денежных обязательствах, исполнение которых предусмотрено в следующих годах, пояснения о некассовых операциях, которые отразили в Отчете (ф. 0503737), экономические показатели деятельности.

#### Раздел 4 «Анализ показателей отчетности Учреждения»

В текстовой части раскрывается:

- дебиторская и кредиторская задолженность по сегментам госсектора из Сведений (ф. 0503769) с разделением задолженности между тремя группами контрагентов по пунктам 7–10 СГС «Сведения о показателях отчетности по сегментам»:

- участники бюджетного процесса;
- бюджетные и автономные учреждения;
- внебюджетные единицы – ГУП, МУП, публично-правовые компании, государственные корпорации;

- коды ошибок прошлых лет с указанием причины допущения ранее ошибки в учете с распределением суммы из графы 6 Сведений (ф. 0503773), по каждой из причин:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;

- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);

- 03.5 - иные причины.

*Основание: п. 1 Изменений, утвержденных приказом Минфина от 01.12.2022 № 183н*

В текстовую часть также включается другая существенная информация, которая оказала влияние на результаты деятельности и характеризует организационную структуру Учреждения, в том числе:

- причины, которые повлияли на размер остатков денег на счетах, отдельно по каждому виду деятельности;

- причины увеличения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, причины существенных остатков задолженности;

- информация об ущербах и хищениях в Учреждении;

- стоимость имущества, которое находится в безвозмездном пользовании у Учреждения на условиях наделения его полномочием распоряжаться этим имуществом;

- информация о завершении расчетов по временному привлечению денежных средств между разными КФО - сроки завершения и суммы;

- информация о показателях по счетам 401.40 «Доходы будущих периодов», 401.50 «Расходы будущих периодов», 401.60 «Резервы предстоящих расходов»;

- иные причины неисполнения обязательств в пояснениях к Сведениям (ф. 0503775);

- основания, по которым открыты банковские счета, его наименование и сумму, которую перевели на счет 209.81 «Расчеты по недостачам денежных средств», со ссылкой на нормы федеральных законов - в пояснениях к Сведениям (ф. 0503779).

Также включаются приложения:

- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768);

- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769);

- Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф. 0503771);

- Сведения о суммах заимствований (ф. 0503772);

- Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503773);

- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф. 0503775);

- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф. 0503295);

- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779);

- Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения (ф. 0503790).

Раздел 5 «Прочие вопросы деятельности Учреждения» включаются:

- Сведения об особенностях ведения Учреждением бухгалтерского учета;

- Сведения о проведении инвентаризаций;

• Перечень форм, которые не включены в состав бухгалтерской отчетности ввиду отсутствия в них числовых значений показателей;

*Основание: п. 56 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н. Разъяснения по заполнению приведены в письме Минфина от 31.03.2021 № 02-06-10/23852*

1.6.2. Если все показатели в отдельной форме отчетности не имеют числового значения, такая форма на бумаге не сдается. В электронной отчетности формируется пустая форма с отметкой «Показатели отсутствуют». Незаполненные формы раздела 5 «Прочие вопросы деятельности Учреждения» с пометкой «в связи с отсутствием числовых показателей не представлены формы отчетности...».

*Основание: п. 10 и 56 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н*

1.6.3. Информация указывается перечислением, с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными главным бухгалтером.

*Основание: п.п. 35, 37 СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», п. 8 Методических рекомендаций, направленных письмом Минфина России от 05.08.2019 № 02-07-07/58716*

1.7. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов:

- в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки не использованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением), + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности Учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).

*Основание: п. 40 СГС «Концептуальные основы»*

1.8. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения ФМБА России (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности, в каждом конкретном случае главным бухгалтером.

*Основание: п. 17 СГС «Концептуальные основы», абз. 6 п. 3 Инструкции № 157н*

## **II. Технология обработки учетной информации**

2.1. Бухгалтерский учет и формирование бухгалтерской отчетности ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- для ведения регистров синтетического и аналитического учета «1С: Предприятие» конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения»;
- для учета расчетов по заработной плате «1С: Предприятие-Зарплата»;
- для учета движения горюче-смазочных материалов – «1С: Предприятие - Путевой лист»;
- для учета движения медикаментов – «1С: Предприятие - Аптека», «Комплексная медицинская информационная система КМИС».

*Основание: п. 19 Инструкции № 157н*

В целях управленческого учета Учреждение также применяет вспомогательные программные продукты, числящиеся в регистрах бухгалтерского учета.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности в ФМБА России (учредитель);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведения персонафицированного учета в отделения Пенсионного и Социального фондов России;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте «bus.gov.ru»;

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам периода, определенного условиями настоящей Учетной политики бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельные папки (Дела) в хронологическом порядке. Документы в электронном виде с электронной подписью хранятся без права изменения.

*Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

### **III. Правила документооборота**

В Учреждении применяется комбинированный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и (или) оформленного на бумажном носителе.

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов (документооборот) для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к Учетной политике.

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

3.2. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

*Основание: п. 11 Инструкции № 157н, подпункт «г» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

3.2.1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из приказа Минфина России № 52н, Учреждение использует:

- унифицированные формы из приказа № 52н с дополнением необходимых реквизитов;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов уполномоченных органов исполнительной власти;
- предусмотренные используемым программным обеспечением («1С: Предприятие») конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения»;
- самостоятельно разработанные в Учреждении формы, с учетом предусмотренных обязательных реквизитов;
- предусмотренные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

*Основание: ч. 4 ст. 9 и ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п.п. 25–26, 28 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 11 Инструкции № 157н, п. 6 Приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н*

3.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 5 к Учетной политике.

*Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н*

3.4. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) формируется ежегодно, в последний рабочий день года;
- кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежегодно, листы кассовой книги - ежедневно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)

оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации, по запросу;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений, на бумажном носителе - при выбытии, запросу;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется ежегодно на последний день года.

- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируются ежеквартально;

- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется ежеквартально, заполняется по мере движения БСО;

- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048), реестр депонированных сумм (ф. 0504047) формируются ежемесячно;

- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежеквартально, в разрезе кодов финансовой деятельности;

- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежеквартально, в разрезе кодов финансовой деятельности;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.4.1. Журналы операций формируются:

- отдельно по каждому КФО (деятельности), отдельно по целевым субсидиям в соответствии с соглашениями.

Регистры формируются в электронном виде, при необходимости на бумажном носителе.

*Основание: п.п. 11, 19 Инструкции № 157н*

3.5. Учреждение может применять следующие электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);

- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета забалансового учета 04 (ф. 0510437);

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);

- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету забалансового учета 04 (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095);
- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094);
- Решение о командировке на территории России (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);
- Решение о командировке на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

Данные формы применяются при самостоятельном оформлении Учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

3.6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется одним из способов: штатным работником Учреждения, инициатором платежа, специализированной организацией согласно заключенному договору, на предоставление услуг по переводу. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются (удостоверяется) подписью физического или юридического лица, осуществившего перевод и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

*Основание: п. 13 Инструкции № 157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», письмо Минфина России от 22.03.2010 № 03-03-06/1/168*

3.7. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение пяти рабочих дней, включая день оформления ордера;

- 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, главная книга заполняются ежемесячно;

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

*Основание: п.п. 11, 167 Инструкции № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н*

Учетные регистры по операциям, указанным в разделе IV настоящей Учетной политики, составляются отдельно.

3.8. Журнал операций расчетов по оплате труда, ведется отдельно по ИФО и КФО и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

– КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

*Основание: п. 257 Инструкции № 157н*

3.9. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 6 к Учетной политике. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей Учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются: Центр - главным бухгалтером, Филиал № 2 – первым заместителем главного бухгалтера, Филиал №1 - заместителем главного бухгалтера, Филиал №3 - начальником группы и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения, субсидий. Журналы формируются ежеквартально в последний день квартала. К журналам операций прилагаются первичные учетные документы.

3.10. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список работников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельными приказами по Учреждению.

*Основание: ч. 5 с. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.11 Инструкции № 157н, п. 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н, ст. 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ*

3.11. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации.

3.11.1. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

*Основание: п.п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 14 Инструкции № 157н*

3.11.2. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в Учреждении в течение сроков, установленных с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

3.12. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного

документооборота ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России», с указанием сведений о сертификате электронной подписи, кому выдан и срок действия.

Дополнительно работник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись: «Верно» и (или) «Копия», дату распечатки и свою подпись.

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

3.13. В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности, указанные в приложении № 7 к Учетной политике.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения или могут учитываться, по условной оценке, (один объект - 1 руб.) при отсутствии стоимостной оценки.

*Основание: п. 337 Инструкции № 157н*

3.14. Перечень должностей работников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении № 8 к Учетной политике.

3.15. Особенности применения первичных документов:

3.15.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется унифицированная форма «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов» (ф. 0504101), а именно:

- при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения);

- передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления;

- при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса);

- при продаже государственного имущества.

Если безвозмездная передача нефинансовых активов осуществляется внутри бюджетной сферы по взаимосвязанным операциям, то наряду с Актом (ф. 0504101) оформляется еще и Извещение (ф. 0504805).

При перемещении нефинансовых активов между филиалами Учреждения применяется «Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов» ф. 0510450, в корреспонденции счетов 101. А0 и 21 А0.

Унифицированная форма «Акт о приеме-передаче нефинансовых активов» (ф. 0504101) используется так же:

- при приобретении нефинансовых активов;

- при безвозмездной передаче нефинансовых активов, в том числе контрагентам, не относящимся к бюджетной сфере;

- при безвозмездном получении нематериальных активов от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;

В случае приобретения основных средств поля передающей стороны не заполняются.

В случае выбытия основных средств при их продаже поля получающей

стороны не заполняются.

3.15.2. При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра) копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

3.15.3. Унифицированная форма «Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)» (ф. 0504207) используется:

- при приобретении материальных запасов, если в приходном документе отсутствуют или не полностью отражены реквизиты поставщика;

- при безвозмездном поступлении материальных запасов;

- при постановке на балансовый учет объектов по результатам инвентаризаций и иных контрольных мероприятий, а также по результатам ремонтов, модернизаций, списаний нефинансовых активов;

- при постановке на балансовый учет объектов, числившихся ранее на забалансовых счетах.

3.15.4. Унифицированная форма «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф. 0504210) используется:

- при списании израсходованных материальных запасов, выдачи потребляемых и не потребляемых материальных ценностей в использование для хозяйственных, лечебных, научных и учебных целей (хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, перевязочных средств и аналогичное);

- при списании установленных запасных частей стоимостью до 10 000 руб. включительно за единицу;

- при выдаче в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно за единицу;

- при выдаче ТМЦ и ОС в личное пользование.

На основании Ведомости (ф. 0504210) указанные материальные ценности списываются с балансового учета (письмо Минфина России от 15.10.2020 № 02-06-10/90417).

3.15.5. Унифицированная форма «Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря» (ф. 0504143) используется:

- при списании мягкого инвентаря, в том числе при переходе специальной одежды в собственность физических лиц по истечении сроков носки или признании одежды не годной к дальнейшей эксплуатации;

- при списании посуды;

- при списании однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно за единицу;

- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы.

Выбытие мягкого и хозяйственного инвентаря, в отношении которых принято решение о прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала, оформляется с балансовых счетов на забалансовый счет 02.

Выбытие с балансовых счетов мягкого и хозяйственного инвентаря при установлении факта недостачи, хищения оформляется Актом о списании (ф. 0504143), Актом о списании материальных запасов (ф.0504230). При этом на забалансовый счет 02 указанные объекты не принимаются.

*Основание: п. 335 Инструкции №157н*

При перемещении материальных запасов между филиалами Учреждения применяется «Требование накладная» ф. 0504204, корреспонденцией счетов 105. А0.

Унифицированная форма «Акт о списании материальных запасов» (ф.0504230) применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете Учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

При списании основных средств с забалансовых счетов используется Акт списания НФА (ф. 0504104).

3.15.6. Прием на хранение имущества от пациентов оформляется Актом на прием вещей и ценностей от больного (приложение № 19 к Учетной политике) отдельно:

- на вещи;
- деньги (указывается валюта);
- ценности – ювелирные украшения (при визуальном осмотре определяется только цвет изделия), банковские карточки и т. п.

Акт оформляет дежурная медсестра в трех экземплярах и передает:

- первый экземпляр – материально ответственному лицу, ответственному за хранение имущества пациента, вместе с принимаемым имуществом;
- второй экземпляр – больному или прилагает к истории болезни (в случае если больной находится без сознания или в состоянии алкогольного опьянения);
- третий экземпляр – старшей медсестре.

Порядок организации, оформления имущества больного определяется в разделе 15.1 Учетной политики.

3.15.7. Для отражения в учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, модернизации, а также нематериальных активов, используется унифицированная форма «Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств» (ф. 0504103).

3.15.8. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя оформляется договор в соответствии с действующим законодательством РФ.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, составляется акт в произвольной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.
- запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

3.15.9. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени, с регистрацией случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или другими локальными актами.

*Основание: Методические указания, утвержденные приказом Минфина России № 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 № 02-06-10/32007*

3.15.9.1. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Буквенный код
Продолжительность работы в дневное время	Я
Продолжительность работы в ночное время	Н
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
Продолжительность сверхурочной работы	С
Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ
Служебная командировка	К
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорождённого ребенка)	Р
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	ДО
Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации	ОЗ

Наименование показателя	Буквенный код
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Т»)	Б
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г
Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)	ЗБ
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Время простоя по вине работодателя	РП
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП
Время простоя по вине работника	ВП
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
Время, в которое работник привлекался к оказанию медицинской помощи (участию в оказании, обеспечению оказания медицинской помощи) по диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции (COVID-19), контактировал с пациентами с	КВ

Наименование показателя	Буквенный код
установленным диагнозом новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	

Применение буквенного кода «Г» – выполнение государственных обязанностей используется для случаев выполнения работниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда работник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

3.15.9.2. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) или Платежной ведомости (ф. 0504403).

3.15.9.3. Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) заполняется кассиром на основании:

- платежных ведомостей (ф. 0504403),
- на основании иных документов, в которых сделана отметка «Депонировано».

3.15.9.4. Работник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому работнику Учреждения на его электронную почту, указанную в заявлении, расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца или выдает его под роспись в получении.

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

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

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

3.15.10. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются экспертным заключением/профессиональным суждением и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

*Основание: п. 10 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480.*

3.15.11. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если:

- договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев;

– договорной срок исполнения обязательств составляет менее 12 месяцев, но даты начала и окончания исполнения относятся к разным финансовым (календарным) годам.

*Основание: п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»*

#### **IV. Ведение аналитического учета, его особенности**

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 9 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

*Основание: п.п. 2 и 6 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

4.2. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26-ти разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<p>Аналитический код вида услуги (подраздела):</p> <p>0901 - стационарная медицинская помощь;</p> <p>0906 - заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов;</p> <p>0908 - прикладные научные исследования в области здравоохранения;</p> <p>0909 - другие вопросы в области здравоохранения.</p>
5–14	<p>Код целевой статьи расходов/доходов при осуществлении деятельности:</p> <p><u>По КФО 5</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в целях денежных выплат и предоставления бесплатного питания донорам крови (01-16);</li> <li>- в целях осуществления мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, в том числе реставрации, за исключением реконструкции с элементами реставрации (02-01);</li> <li>- в целях выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для ремонта объектов недвижимого имущества, а также проведение государственной экспертизы указанной проектной документации и результатов указанных инженерных изысканий (02-10);</li> <li>- субсидии в целях содержания имущества (02-99);</li> <li>- в целях приобретения особо ценного движимого имущества, за исключением оборудования, транспортных средств, нематериальных активов (03-01);</li> <li>- в целях приобретения объектов особо ценного движимого имущества в части оборудования (03-02-N3);</li> </ul>

Разряд номера счета	Код
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иные субсидии в целях приобретения нефинансовых активов (03-99);</li> <li>- иные субсидии в целях реализации мероприятий по охране здоровья граждан (06-99).</li> </ul>
15–17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<p>КФО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания, в разрезе аналитических кодов вида услуги;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели, по краткому наименованию субсидии;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения, по краткому наименованию субсидии;</li> <li>• 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul>
19 - 21	Разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета.
22 - 23	Разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета.
24 - 26	<p>Разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.</p> <p>При этом в данных разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).</p>

*Основание: п.п. 21–21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н*  
4.2.1. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

- а) в 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов: 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000, 0 114 00 000, в 5 - 17 разрядах счета по учету денежных документов 0 201 35 000, а также в 5 - 14 разрядах корреспондирующих счетов 0 401 20 24X, 0 401 20 27X, 0 401 20 28X указываются коды согласно целевому назначению имущества;
- б) в 1 - 17 разрядах счета по учету финансовых вложений 0 204 00 000 и в

5 - 14 разрядах корреспондирующего с ним счета 0 401 20 24X или 0 401 20 25X указываются коды согласно целевому назначению выделенных средств.

*Основание: п. 19 СГС «Концептуальные основы», п. 2.1 Инструкции № 174н, письмо Минфина России от 20.09.2019 N 02-05-10/72628*

4.2.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение № 9 к Учетной политике).

*Основание: п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

4.2.3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

*Основание: п.п. 2 и 6 Инструкции № 157н*

4.3. При безвозмездном получении имущества, поступившие нефинансовые активы отражаются на счетах аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов исходя из функций (услуг), в которых они подлежат основному использованию.

*Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 № 09-04-07/40283, от 17.10.2011 № 02-03-09/4607*

4.4. Дополнительный аналитический учет по договорам арендованного имущества организован по общему сроку договора аренды (полезного использования арендованного имущества): краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счету 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом».

*Основание: п. 32 СГС «Аренда»*

4.5. Дополнительный аналитический учет по договорам сданного в аренду имущества организован по общему сроку договора аренды (полезного использования арендованного имущества): краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счету 0 205 21 000 «Расчеты по доходам от операционной аренды» и к счету 0 205 22 000 «Расчеты по доходам от финансовой аренды».

*Основание: п. 32 СГС «Аренда»*

4.6. При передаче в аренду основных средств в разрядах счета 0 101 00 000 остается тот же раздел/подраздел расходов, на котором был учтен объект.

4.7. Дополнительный аналитический учет по имуществу, сданному в аренду с классификацией по видам аренды: финансовая, операционная, на льготных условиях, безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, - организован путем открытия дополнительного субконто к забалансовому счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование» и забалансовому счету 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

*Основание: п. 32 СГС «Аренда», п. 68 Приказа N 33н*

4.8. Отнесение имущества к «Активам культурного наследия», а также по определению их полезного потенциала возложено на комиссию по поступлению и выбытию активов.

Особенности учета объектов культурного наследия:

4.8.1. Актив культурного наследия учитывается в составе основных средств при одновременном выполнении условий:

- объект имеет материально-вещественную форму;
- есть возможность получать будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с объектом, либо его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

В противном случае такие объекты при наличии материально-вещественной формы учитываются на забалансовом счете 50 «Актив культурного наследия» в условной оценке, равной одному рублю.

*Основание: п. 12 СГС «Основные средства»*

4.8.2. Актив культурного наследия учитывается в составе нематериальных активов при одновременном выполнении условий:

- объект не имеет материально-вещественную форму;
- есть возможность получать будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с объектом, либо его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

*Основание: п. 8 СГС «Нематериальные активы»*

4.9. Дополнительный аналитический учет по счету 0 101 00 000 «Основные средства» организован в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

– по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию»;

– по праву владения: «в оперативном управлении», «получены во временное владение как объекты учета финансовой (неоперационной) аренды», «переданы в операционную аренду», «получены в безвозмездное пользование как объекты учета финансовой (неоперационной) аренды», «переданы в безвозмездное пользование при операционной аренде»;

– по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): «введение в эксплуатацию», «ремонт», «консервация объекта», «дооснащение (дооборудование)», « списание», «утилизация».

*Основание: п. 51, п. 56 СГС «Основные средства», раздел 3 Методических указаний, доведенных письмом Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237, Методические указания, утвержденные приказом № 52н*

4.10. Дополнительный аналитический учет по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» организован в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

– по степени использования в деятельности организации (статус объекта

учета по техническому состоянию): «в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения»;

– по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): «использовать», «продолжить хранение», «списание», «ремонт».

*Основание: Методические указания, утвержденные приказом № 52н*

4.11. Аналитический учет по счету 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

*Основание: п. 128 Инструкции №157н*

4.12. Дополнительный аналитический учет по счету 0 106 10 000 «Вложение в недвижимое имущество» организован в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

– по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): «строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию»;

– по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): «завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)», «консервация объекта незавершенного строительства», «приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства», «передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности».

*Основание: Методические указания, утвержденные приказом № 52н*

4.13. Дополнительный аналитический учет по счетам 0 102 00 000 «Нематериальные активы», 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» организован путем открытия дополнительного субконто по подгруппам: «с определенным сроком полезного использования», «с неопределенным сроком полезного использования».

*Основание: п. 6 СГС «Нематериальные активы»*

4.14. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе работников.

При этом персонифицированный учет организован по получателям выплат. Группы контрагентов устанавливаются по наименованиям выплат.

*Основание: п. 257 Инструкции № 157н*

4.15. Аналитический учет расчетов по прочим операциям, указанным в приложении № 6 к Учетной политике, ведется в «Журнале по прочим операциям» в разрезе:

– контрагентов (получателей выплат);

– видов начислений.

При этом персонифицированный учет организован по получателям выплат. Группы контрагентов устанавливаются по наименованиям выплат.

*Основание: п. 257 Инструкции № 157н*

4.16. В целях обеспечения контроля за наличием и использованием экземпляров программ для ЭВМ с истекшим сроком действия лицензионных прав организовано ведение журнала, а также карточка аналитического учета. Ответственный за ведение журнала – материально ответственное лицо за кем закреплён актив.

4.17. В целях контроля выдачи и движения путевых листов, а также сдачи обработанных путевых листов в бухгалтерию организовано ведение журнала регистрации путевых листов по форме Журнала учета движения путевых листов (типовая межотраслевая форма № 8, форма по ОКУД 0345008, утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78). Ответственный – начальник гаража.

*Основание: п. 17 Приложения к приказу Минтранса России от 11.09.2020 № 368*

4.18. Перечисление в доход бюджета (учредителю - ФМБА России) денежных средств по КВР 853 «Уплата иных платежей» в увязке с подстатьей 241 «Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления» КОСГУ осуществляется в ситуациях:

– исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля (если выявлено нецелевое использование средств субсидии по КФО 4) в досудебном порядке за счет средств по КФО 4;

– решения самого Учреждения по перечислению остатков средств субсидии по КФО 4 (экономии), не связанных с невыполнением государственного (муниципального) задания;

– перечисления части средств от приносящей доход деятельности.

*Основание: п. 10.4.1 Порядка № 209н, совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 17.12.2020 №№ 02-04-04/110850, 07-04-05/02-26291*

4.19. Дополнительный аналитический учет по счету 0 103 11 000 организован в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

- в постоянном (бессрочном) пользовании;
- предоставлен в аренду;
- предоставлен в безвозмездное пользование;
- сервитут.

4.20. Дополнительный аналитический учет по счету 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» организован в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

- НДС к вычету;
- НДС к распределению;

– НДС восстановленный.

4.21. Операции по заключению счетов бухгалтерского учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, а также формируют остатки на конец отчетного финансового года.

4.21.1. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 03.5 - иные причины.

*Основание: п. 299 Инструкции № 157н*

4.21.2. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путем [открытия дополнительного субконто:

- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 07.5 - иные причины.

*Основание: п. 299 Инструкции № 157н*

## **V. Методика ведения бухгалтерского учета Общие положения**

5.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены работниками Учреждения в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 2 к Учетной политике).

*Основание: п. 3 Инструкции № 157н, п. 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

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

*Основание: п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

### **5.3. Учет нефинансовых активов**

5.3.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляются работникам Учреждения по форме М-2 (М-2а) на срок не более 15 дней, при регулярных поставках доверенность может выдаваться на один месяц. В бухгалтерии Учреждения ведется журнал учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей. (приложение № 16 к Учетной политике).

*Основание: раздел 3 указаний, утвержденных постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 №71а*

5.3.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

5.3.2.1. В Учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

5.3.2.1.1. Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

5.3.2.1.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

5.3.2.1.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

5.3.2.1.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости проводится оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ».

5.3.2.1.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания Комиссии.

*Основание: п.п. 54, 59 СГС «Концептуальные основы», п.п. 7, 22 СГС «Основные средства», п. 22, абз. 2 п. 29 СГС «Запасы», п.п. 25, 31 Инструкции № 157н*

5.3.2.1.6. Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

*Основание: п. 47 СГС «Основные средства», п. 38 СГС «Запасы»*

5.3.3. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей.

*Основание: п.п. 27, 85 Инструкции № 157н*

5.3.3.1.1. В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России (Центр) и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится внутренняя сверка взаимных расчетов, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

5.3.3.1.2. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

5.3.3.2. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии

выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

- указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

5.3.3.3. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом, о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в Учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией стоимости полученного нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

5.3.3.4. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому КФО, по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение Учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по КФО 2, если иное не определено учредителем (ФМБА России).

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности Учреждения, как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, полимерная пленка, дрова, сереброросодержащие растворы и пленки, автопокрышки и аналогичное, - подлежат отражению по КФО 2, если иное не определено учредителем (ФМБА России).

5.3.3.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по другим кодам вида деятельности возможен только при

одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по другим вида деятельности;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

5.3.3.6. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за Учреждением, первоначальная стоимость определяется исходя из оценки, основанной на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений.

*Основание: п.п. б) п. 17 СГС «Непроизведенные активы»*

5.3.4. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются (и/или):

- должностными инструкциями;
- приказом (распоряжением) руководителя Учреждения и лицом им уполномоченным;

5.3.5. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности осуществляется до 25 января года, следующего за отчетным;

5.3.6. При создании основного средства хозяйственным способом выполненные строительные-монтажные работы принимаются к учету на счет 106 X1 на основании Акта о приемке выполненных работ (ф. № КС-2). При этом в графе «наименование работ» отражаются статьи затрат на создание основного средства.

5.3.7. Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

5.3.8. Инвентарный номер с указанием кратких характеристик непроизведенного актива состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых трех знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер непроизведенного актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в Учреждении;

- инвентарный номер представляет собой порядковый номер непроизведенного актива, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

*Основание: п. 81 Инструкции № 157н*

5.3.9. Единица бухгалтерского учета объектов биологических активов - однородная (реестровая) группа биологических активов.

*Основание: п. 8 Стандарта «Биологические активы»*

#### **5.4. Основные средства**

5.4.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

5.4.1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

*Основание: п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.*

5.4.1.2. Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом используется техническая документация, паспорта объектов, СНИПы с учетом утративших силу Единых норм, утвержденных постановлением СМ СССР от 22.10.1990 № 1072.

5.4.2. Так же к основным средствам, относится оборудование, отдельно поставляемое поставщиком, необходимое для проведения модернизации, расходы на оплату которых следует относить на подстатью КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств».

*Основание: письмо Минфина России от 21.06.2019 № 02-08-10/46506*

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

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

Срок службы определяется по технической документации и/или паспорту производителя.

5.4.4. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных средств в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Однородными объектами признаются объекты с одинаковым назначением, при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков.

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

5.4.4.1. В виде комплекса объектов основных средств в Учреждении учитываются:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное оборудование и периферийные устройства, автоматические рабочие места,
- вид мебели, используемый в течение одного и того же периода времени;
- мебель, используемая для обстановки одного помещения.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н*

5.4.4.2. Единицей учета основных средств может быть структурная часть объекта имущества, если по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала.

*Основание: п. 10 СГС «Основные средства»*

Структурная часть выделяется только в том случае, если это не противоречит требованиям п. 45 Инструкции № 157н. с учетом условий п. 40 СГС «Основные средства».

5.4.5. Порядок принятия объектов основных средств к учету:

5.4.5.1. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

5.4.5.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются Комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

Если невозможно установить наличие драгоценных металлов, то в инвентарную карту заносится запись «В данном оборудовании могут содержаться драгоценные металлы, количество может быть определено при утилизации».

5.4.5.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

*Основание: п. 9 СГС «Основные средства»*

5.4.5.4. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

*Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п.п. 46, 47 Инструкции №*

157н

5.4.5.4.1. Уникальный инвентарный номер основных средств состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-3-й разряды – счет бухгалтерского учета;

4-5-й разряды – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

6-12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

5.4.5.4.2. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств Центр, Филиал № 2 – начальник материального отдела бухгалтерии, ведущий бухгалтер материального отдела, Филиал №1 – ведущий бухгалтер материального отдела, Филиал № 3 - начальник группы бухгалтерии.

Нанесение присвоенных инвентарных номеров на объекты основных средств осуществляет материально ответственное лицо, за кем закреплено основное средство.

5.4.5.4.3. Инвентарные номера не наносятся на объекты основных средств: в связи с невозможностью их обозначения в случаях, определенных требованиями эксплуатации объекта основных средств, в том числе: на медицинские инструменты, которые в соответствии с требованиями их эксплуатации подлежат стерилизации, мойке или иной механической обработке, на съемные составные части медицинского оборудования: эндоскопы, ректоскопы, УЗИ-датчики, Rg- приспособления, катушки и подобное.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в регистрах бухгалтерского учета - инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

*Основание: абз. 7 п. 46 Инструкции № 157н*

5.4.5.5. Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

*Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п.п. 46, 47, 49 Инструкции № 157н*

5.4.5.5.1. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской (маркером), приклеивается метка;
- остальные основные средства – путем прикрепления инвентаризационной наклейки с номером, штрихкодом и (или) метки;
- медицинское оборудование и инструменты, на которые невозможно прикрепить наклейки (метки) – мобильным лазером (при наличии).

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

5.4.5.5.2. Наименование основного средства в документах, приводится на русском языке (кроме наименования, бренда). Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной Учетной политики.

5.4.5.5.3. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное и медицинское оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению в структурных подразделениях должностными лицами, за которыми закреплены объекты основных средств. Копии данных документов передаются по акту в бухгалтерию (материальный отдел).

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией у материально ответственных лиц.

5.4.5.5.4. Обязательному хранению у материально ответственных лиц (контроль за наличием, соответствием - отдел информационных технологий) в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

5.4.5.5.5. Устанавливается следующий порядок признания самостоятельным инвентарным объектом структурной части основного средства:

- срок полезного использования структурной части существенно отличается от сроков полезного использования других частей;

- стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 30 % от его общей стоимости.

*Основание: п. 10 СГС «Основные средства»*

5.4.5.6. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

5.4.6. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

5.4.7. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено п.п. 5.4.7.1. - 5.4.7.2. настоящей Учетной политики.

*Основание: п. 27 Инструкции № 157н*

5.4.7.1. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации объектов:

- существенной признается стоимость, составляющая более 30% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;

- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

Норма применяется к медицинскому оборудованию.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

*Основание: п. 28 СГС «Основные средства»*

5.4.7.2. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на замену отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта:

- существенной признается стоимость составной части, составляющая

более 65% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;

- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

Порядок применяется к следующим группам основных средств:

- Нежилые помещения (здания и сооружения);
- Машины и оборудование (кроме медицинского оборудования);
- Транспортные средства;

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

*Основание: п. 27 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-06-10/35540*

5.4.8. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;

- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

*Основание: п.п. 23 Инструкции № 157н, п.п. 15, 19 СГС «Основные средства»*

5.4.9. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств в целом.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

*Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Основные средства»*

5.4.10. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы

текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»;

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

5.4.10.1. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»;

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учету увеличение стоимости числящихся на балансе основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

5.4.11. Выбор допустимого источника финансирования расходов по осуществлению ремонта основных средств, в т.ч. зданий и помещений, решение об отнесении проводимых работ к категории текущего или капитального ремонта осуществляется следующим образом:

Для недвижимого имущества - на основании:

- акта независимого эксперта в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

Для движимого имущества - на основании:

- заключения службы эксплуатации Учреждения или организации, осуществляющей техническое обслуживание оборудования.

5.4.12. Разукрупнение (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств:

5.4.12.1. Разукрупнение (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства.

5.4.13. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». Если объединяемые объекты имеют разный

оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

### **5.5. Порядок списания пришедших в негодность основных средств**

5.5.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли Учреждения.

5.5.2. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

5.5.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение работника (работников) учреждения, имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

5.5.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена, как работником Учреждения, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

5.5.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами Учреждения, ответственным за проводимые мероприятия - начальник отдела по эксплуатации медицинского оборудования и (или)

специалист в функциональные обязанности, которого входит содержание вверенного оборудования, по Филиалу № 1 – начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений;

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

5.5.6. Узлы (детали, составные части), поступающие в Учреждение в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в Учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету, движение таких отходов учитывается в структурных подразделениях (хозяйственный отдел), ответственный – заведующий хозяйством.

5.5.7. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества (ф. 0504104, ф. 0504105) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»;

- по факту ликвидации объекта силами Учреждения составляется соответствующий Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства, к которому, по решению Комиссии, может быть приложен соответствующий фотоотчет;

- факт ликвидации с привлечением специализированной организации подтверждается Отчетом соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачи металлолома, драгметаллов, утилизации бытовых отходов и т.п.

*Основание: п. 45 СГС «Основные средства», п.п. 51, 335 Инструкции № 157н*

## **5.6. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам**

5.6.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются, как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности, как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах

поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разуконплектации (частичной ликвидации) и т.п.

*Оснoвание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС «Оснoвные средства»*

5.6.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

*Оснoвание: п. 46 Инструкции № 157н*

5.6.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

*Оснoвание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 СГС «Оснoвные средства»*

5.6.4. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Исключение составляют исправные принадлежности существенной стоимости, определяемой согласно настоящей Учетной политике. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

*Оснoвание: п. 27 Инструкции № 157н*

5.6.5. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

5.6.6. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

5.6.7. Проверка наличия приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, при проведении инвентаризации осуществляется:

- при передаче основных средств между материально-ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в Учреждение.

5.6.8. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- домкрат; - гаечные ключи;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- компрессор (насос);</li> <li>- буксировочный трос;</li> <li>- аптечка;</li> <li>- огнетушитель;</li> <li>- знак аварийной остановки;</li> <li>- резиновые (иные) коврики;</li> <li>- съемные чехлы на сидения;</li> <li>- канистра;</li> <li>- съемный багажник, съемный бокс;</li> <li>- аналогичное</li> </ul>
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки и чехлы для переносных компьютеров;</li> <li>- сумки для проекторов;</li> <li>- чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;</li> <li>- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;</li> <li>- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;</li> <li>- аналогичное</li> </ul>
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штативы;</li> <li>- сумки и чехлы;</li> <li>- сменная оптика;</li> <li>- аналогичное</li> </ul>
Ручной электро- и пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки (ящики);</li> <li>- сменные насадки;</li> <li>- сменные аккумуляторные батареи;</li> <li>- зарядные устройства;</li> <li>- аналогичное</li> </ul>

## **5.7. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники**

5.7.1. Автотранспортное средство (самоходная техника) является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта». При выходе из строя любого изделия из перечня (за исключением изделий существенной стоимости) стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

5.7.2. Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленные на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или

устанавливаемые впоследствии, могут быть классифицированы как:

- самостоятельное основное средство, такие как: автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спецсигналы световые, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль и т.п;

- самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта, такое как специальное, монтируемое оборудование (оснащение) и т.п;

- составная часть автотранспортного средства, стоимость которой увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства, такие как: панорамный люк, подогрев руля, центральный замок с доступом «без ключа», коленная подушка безопасности водителя и подобное дополнительное оборудование.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.7.3. Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о замене запасных частей при проведении сервисного обслуживания или ремонта.

5.7.4. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на должностное лицо в функциональные обязанности, которого входит контроль содержания автомобильного транспорта.

5.7.5. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением по Учреждению устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается основание, пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию с указанием периодичности.

## **5.8. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники**

В Учреждении определен следующий порядок учета компьютерной вычислительной техники и периферийных устройств к ней:

5.8.1. Оборудование для локально-вычислительной сети (далее - ЛВС) учитывается, как отдельные инвентарные объекты по видам ЛВС, а именно:

- ноутбук с дополнительными периферийными принадлежностями, такие как клавиатура, манипулятор «мышь», картридер, твердый накопитель и т.п.;

- моноблок с дополнительными периферийными принадлежностями, такие как клавиатура, манипулятор «мышь», наушники, картридер, твердый накопитель и т.п.;

- системный блок, включая аппаратное обеспечение, сетевую плату, жесткий диск с дополнительными периферийными принадлежностями, такие как монитор, клавиатура, манипулятор «мышь», наушники, картридер, твердый накопитель, разветвитель USB, внешняя web- камера и т.п.;

- монитор, если не учтен в составе системного блока;

- внешняя web-камера;
- стойка, коммутационный шкаф;
- коммутатор;
- внешний модем;
- внешний модуль Wi-Fi;
- внешний накопитель данных;
- репитер;
- источник бесперебойного питания;
- принтер;
- многофункциональное устройство;
- сканер;
- копир;
- иные, аналогичные устройства, оборудование.

В Инвентарной карточке каждого объекта указывается его принадлежность к виду ЛВС.

5.8.2. Оборудование для автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) учитывается, как самостоятельные объекты с указанием дополнительных периферийных принадлежностей, согласно комплектности, а именно:

- ноутбук;
- моноблок с клавиатурой и манипулятором «мышь»;
- системный блок, включая аппаратное обеспечение, монитор, клавиатуру, манипулятор «мышь»;
- принтер;
- многофункциональное устройство;
- сканер;
- копировальный аппарат;
- источник бесперебойного питания;
- внешний модуль Wi-Fi;
- иные, аналогичные устройства, оборудование.

На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов компоненты персонального компьютера могут классифицироваться, как самостоятельные объекты основных средств, так и составные части персонального компьютера.

При включении в состав персонального компьютера перечень всех компонентов приводится в Инвентарной карточке.

5.8.3. Персональный компьютер и периферийные устройства к нему, в составе сложного изделия или прибора (медицинское оборудование) могут классифицироваться как:

- составная часть сложного изделия (прибора), с обязательной отметкой в Инвентарной карточке изделия (прибора);
- самостоятельный инвентарный объект структурной части основного средства - сложного изделия (прибора), имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от срока полезного использования сложного изделия (прибора).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и

выбытию активов.

5.8.4. Предусмотренное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права на операционную систему, Microsoft Office и аналогичное), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

## **5.9. Особенности учета единых функционирующих систем**

5.9.1. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео- и аудионаблюдения;
- система контроля доступа;
- системы хранения данных;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- иные аналогичные системы, компоненты, в том числе которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения), между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

*Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п.10 СГС «Основные средства»*

5.9.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке, учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики».

5.9.3. Отдельные элементы (объекты) единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС «Основные средства»*

5.9.4. Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- приобретенные отдельно;
- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;
- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом согласно положениям, п. 5.4.4 настоящей Учетной политики.

*Основание: п. 10 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 29.01.2019 N 02-06-10/5107*

## **5.10. Особенности учета объектов благоустройства**

5.10.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб, кустарники, деревья);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров, лестницы);
- устройства электропередачи, передачи радиочастотных сигналов, аналогичное;
- устройство освещения, включая опоры;
- дорожные знаки, таблички, разметка, аналогичное;
- объекты водной среды.

5.10.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки и т.п.);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.п.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения и т.п.);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки и т.п.);
- наружные информационные стенды, указатели, знаки используемые, как составные части благоустройства.

5.10.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций бюджетной сферы;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий». Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Минстроя России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. СНиП 3.06.03-85», утв. приказом Министерства регионального развития РФ от 30.06.2012 № 272;
- иными нормативными актами Российской Федерации.

5.10.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются, как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

5.10.5. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку

(ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

*Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403*

5.10.6. Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за Учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, а отражаются на забалансовом счете 51 в условных единицах 1 руб. за единицу учета (площадь участка). Решение об учете отдельных ценных дикорастущих многолетних насаждений в качестве основных средств принимается комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов при условии укоренения и приживаемости таких насаждений.

*Основание: п. 15 Стандарта «Основные средства», пп. 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628, письмо Минфина России от 17.03.2021 № 02-07-10/20147*

### **5.11. Организация учета основных средств**

5.11.1. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по справедливой стоимости, в случае её отсутствия в условной оценке 1 объект - 1 рубль.

*Основание: п. 373 Инструкции № 157н, подпункт «б» п. 39 СГС «Основные средства»*

5.11.2. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется.

5.11.3. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более трех месяцев с возможностью возобновления использования.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа (распоряжения) по Учреждению, которым устанавливаются конкретный срок консервации и проводимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации начальника отдела, службы в чьем подразделении числится основное средство.

После осуществления предусмотренных приказом (распоряжением) мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения оформляет Акт о консервации объекта основных средств, утверждаемый руководителем Учреждения или лицом им уполномоченным. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

5.11.4. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается

коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

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

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

5.11.7. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.11.8. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны. Копии данных документов представляются в бухгалтерию (материальный отдел).

5.11.9. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие на забалансовый счет 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:

Дебет Х 104 ХХ 411 Кредит Х 101 ХХ 410 - списана балансовая стоимость объекта на сумму начисленной амортизации;

Дебет Х 401 20 271 Кредит Х 101 ХХ 410 - списана остаточная стоимость объекта (при наличии).

5.11.9.1. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 200 000 рублей включительно с остаточной стоимостью (за исключением поступления в связи с реорганизацией) отражается доначисление амортизации до 200 000 рублей при выдаче объекта в эксплуатацию.

## **5.12. Амортизация основных средств**

5.12.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

5.12.2. В Учреждении может быть применён метод уменьшаемого остатка с применением коэффициента не более 2 на основные средства, группы которых определяются приказами по Учреждению.

*Основание: п.п. 36, 37 СГС «Основные средства»*

5.12.3. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

5.12.4. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

5.12.4.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100,0 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100 процентов.

5.12.4.2. Если несколько основных средств стоимостью не более 100,0 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100 процентов.

5.12.4.3. В случае разукomплектации основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукomплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Если происходит разукomплектация основного средства стоимостью свыше 100,0 тыс. руб. с остаточной стоимостью, то на полученные в результате разукomплектации объекты стоимостью от 10,0 тыс. руб. до 100,0 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при их выдаче в эксплуатацию, объекты стоимостью до 10,0 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10,0 тыс. руб. включительно в эксплуатации».

5.12.4.4. В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100,0 тыс. руб. с остаточной стоимостью возможны следующие варианты дальнейших действий с амортизацией. Если стоимость объекта осталась свыше 100,0 тыс. руб., то амортизация продолжает начисляться выбранным способом. Если в результате частичной ликвидации стоимость составила от 10,0 тыс. руб. до 200,0 тыс. руб. включительно, амортизация доначисляется единовременно по окончании мероприятий, связанных с частичной ликвидацией.

5.12.4.5. При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего

инвентарного объекта.

### **5.13. Нематериальные активы**

5.13.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из знаков и формируется по следующим правилам:

1-3-й разряды – счет бухгалтерского учета;

4-5-й разряды – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется »0«);

6-12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

*Основание: п. 9 СГС «Нематериальные активы», п. 59 Инструкции № 157н*

5.13.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом;

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

5.13.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

*Основание: п.п. 35, 36 СГС «Нематериальные активы»*

### **5.14. Материальные запасы**

5.14.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.14.2. Материальные запасы списываются по средней стоимости.

*Основание: п. 108 Инструкции № 157н*

5.14.3. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с требованиями приказа Минздрава России от 24.11.2021 № 1093н «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов для медицинского применения, лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества в том числе

Порядка отпуска аптечными организациями иммунобиологических лекарственных препаратов». Складской учет лекарственных средств и изделий медицинского назначения в Аптеке ГЛФ и отделениях организовывается в соответствии с Положением «Об организации учета медикаментов, компонентов, сыворотки, вакцин, крови, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в ФГБУ ФНКЦРиО ФМБА России».

Контроль организации складского учета осуществляется заместителем главного врача Учреждения.

5.14.4. Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в количественном и суммовом (денежном) выражениях.

*Основание: приказ Министерства здравоохранения РФ от 17.06.2013 № 378н*

5.14.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течение 2-х рабочих дней материально-ответственным лицом в присутствии заместителя руководителя Учреждения и членов приемочной комиссии специальным штампом с несмываемой краской без порчи внешнего вида.

*Основание: п. 118 Инструкции N 157н*

5.14.6. Мягкий инвентарь, поступивший в Учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

5.14.7. Единица учета материальных запасов в Учреждении – номенклатурная (реестровая) единица, за исключением:

а) материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др. Единица учета таких материальных запасов – партия. Решение о применении единицы учета «партия» принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

б) группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, а также следующие материальные запасы:

Наименование	Единица измерения
Подгруппа «Одежда и обувь»	
-Халат медицинский	шт.
-Колпак медицинский	шт.
Подгруппа «Постельные принадлежности»	
-Подушка пуховая	шт.
-Подушка синтетическая	шт.
-Простынь односпальная	шт.
-Пододеяльник односпальный	шт.

Наименование	Единица измерения
Подгруппа «Прочие материальные запасы»	
-Ветошь	кг

Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, бухгалтер принимает на основе своего профессионального суждения.

*Основание: п. 8 СГС «Запасы»*

5.14.8. В целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

*Основание: п. 12 СГС «Запасы»*

5.14.9. Нормы расхода ГСМ определяются на основании норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, разработанных с учетом данных, полученных на основе замеров/испытаний (временные нормы) и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

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

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом по Учреждению.

*Основание: Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р*

5.14.9.1. В соответствии с планом контрольных мероприятий начальником ревизионной группы, бухгалтером материального отдела осуществляется выборочное сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени работы на «холостом» ходу, сезонности и т.п.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля, прочие обстоятельства).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется актом, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение

перерасхода ГСМ в будущем (организация проведение ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается, как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании приказа по Учреждению.

5.14.10. Выдача в эксплуатацию на нужды Учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, не подлежащих предметно-количественному учету, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

5.14.11. Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204). В конце каждого месяца старшая медсестра представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по Отчету о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ). На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.14.12. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

5.14.13. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.14.14. Прочие материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.14.15. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000 переводится на тот код вида деятельности, по которому будут использоваться (основная цель приобретения).

5.14.15.1. При временном заимствовании материальных запасов с приносящей доход деятельности для использования в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания осуществляется с применением счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

5.14.16. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»

Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

5.14.17. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль;
- прочие запасные части и агрегаты к автомобильному транспорту.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

*Основание: п.п. 349–350 Инструкции № 157н*

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

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

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

5.14.19. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, принятого на временное хранение от пациентов, – на забалансовом счете 02.1;

- имущества, которое Учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.2;

- другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.3.

*Основание: п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

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

5.14.21. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

*Основание: п. 18 СГС «Запасы»*

5.14.22. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

*Основание: п. 19 СГС «Запасы»*

5.14.23. Материальные запасы, переданные в личное пользование работникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выбытие имущества с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

*Основание: п. 385 Инструкции № 157н*

5.14.24. Справедливая стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов определяется на основании данных одного из документов:

- справки (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.
- стоимость договора.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

5.15.1. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета

тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава РФ от 28.02.2019 № 108н.

5.15.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг:

- в рамках выполнения государственного задания «На оказание государственных услуг (выполнение работ)» – на счете КБК 4.109.6X.000 (X:1-стационарная медицинская помощь, 6 - заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов, 8 - прикладные научные исследования в области здравоохранения, 9 – другие вопросы в области здравоохранения);

- в рамках программ ОМС: амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК 7.109.6X.000 (X:1-стационарная медицинская помощь, 9 – другие вопросы в области здравоохранения);

- в рамках приносящей доход деятельности: амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК 2.109.6X.000, (X: 9 – другие вопросы в области здравоохранения).

5.15.3. Затраты на оказание услуг делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги (единицы услуги), учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг;

- материальные запасы, израсходованные на нужды Учреждения, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг;

- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг;

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

5.15.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг

пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг.

5.15.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги, а именно: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды Учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;

- коммунальные расходы;

- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения, оборудования;

- расходы на охрану Учреждения;

- расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

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

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

*Основание: п. 135 Инструкции № 157н*

Унифицированная форма «Акт о списании материальных запасов» (ф.0504230) применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

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

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

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

5.15.7. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

5.15.8. Готовая продукция «Донорская кровь» принимается к учету по плановой себестоимости.

*Основание: п. 122 Инструкции № 157н*

5.15.9. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

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

*Основание: п. 135 Инструкции № 157н, п.п. 20, 28, 33 СГС «Запасы»*

## **5.16. Особенности учета прав пользования активами**

5.16.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

5.16.2. Если стоимость операционной аренды по договору существенно ниже справедливой, объекты учета аренды отражаются по справедливой стоимости. Существенным признается отклонение - 20 процентов.

*Основание: п. 26 СГС «Аренда»*

5.16.3. Безвозмездная передача другой организации бюджетной сферы прав пользования программным обеспечением отражается проводками:

- при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами): Дебет 0 304 04 350 Кредит 0 111 61 45X и Дебет 0 104 61 45X Кредит КРБ 0 304 04 350

- при передаче внутри одного публично-правового образования: Дебет 0 401 20 241 Кредит 0 111 61 45X и Дебет 0 104 61 45X Кредит 0 401 20 241

- при передаче учреждению другого публично-правового образования: Дебет 0 401 20 251 Кредит 0 111 61 45X и Дебет 0 104 61 45X Кредит 0 401 20 251

5.16.4. Безвозмездное получение прав пользования программным обеспечением от головного учреждения, обособленного подразделения (филиала) отражается проводками: Дебет 0 111 61 35X Кредит 0 304 04 350 и Дебет 0 304 04 350 Кредит 0 104 61 45X.

5.16.5. Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены Учреждению в момент приобретения программы и Учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 6X, то есть, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

5.16.6. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается «прямая» бухгалтерская запись.

Так, при переводе объектов учета из подгруппы «Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования» в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись: Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

*Основание: раздел 7 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-7/104384*

5.16.7. Объекты, учтенные на счете 111 60 «Права пользования нематериальными активами», признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

### **5.17. Учет денежных средств**

5.17.1. Учреждение при ведении кассовых операций руководствуется Положением «О порядке ведения кассовых операций, сохранности денежных средств и кассовой дисциплине» разработанного в соответствии с Законом РФ от 22.05.2003 № 54-ФЗ, указанием ЦБ РФ от 09.12.2019 № 5348-У, указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У. (Приложение № 19 к Учетной политике).

5.17.2. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением метода «Красное сторно».

5.17.3. В Учреждении Кассовая книга (ф. 0504514) ведется автоматизированным способом (1-С), которая оформляется по Центру, Филиалу № 2 с префиксом «ЦР», Филиал № 1 с префиксами по адресам осуществления кассовых операций: «ТЖ» - г. Тольятти, ул. Жукова, д.39, «ТС» - г. Тольятти, ул. Жукова, д.19, «ТТ» - г. Тольятти, ул. Туполева, д.9, «ТЮ» - г. Тольятти, ул. Южное шоссе, д.125, «ТН» - г. Тольятти, ул. Носова, д.11 и Филиал № 3 с префиксом «СМ». Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте отражаются на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты. Поступление и выбытие денежных документов отражаются на отдельных листах Кассовой книги «Фондовая» (ф. 0504514). Префиксы формируются только в электронном виде (1-С).

Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно согласно датам совершения операций.

*Основание: п. 167 Инструкции № 157н*

5.17.3.1. При оформлении поступления денежных средств в кассу по приходному кассовому ордеру (ф. 03010001) в основание принимается справка-отчет кассира-операциониста с приложением чеков на оплату.

5.17.3.2. Ежедневно, в центральной кассе Учреждения (Центр) кассиром составляются сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин выручке организации (ф. 0330106).

Справка-отчет кассира-операциониста и сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин выручке организации являются дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

5.17.4. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью «Фондовый»).

*Основание: п. 170 Инструкции № 157н*

5.17.5. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в случаях ежегодной инвентаризации и при смене кассира;
- проведения плановых и внезапных ревизий (проверок) кассы;

5.17.5.1. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже чем один раз в месяц. Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом по Учреждению.

5.17.6. Списание недостач наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (ревизии, проверки) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

5.17.7. Учета движения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте в кассе Учреждения осуществляется по счету 0 201 34 000 «Касса».

5.17.7.1. Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе материально-ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров), филиалов и по видам валют.

*Основание: п. 168 Инструкции № 157н*

## **5.18. Учет расчетов с подотчетными лицами**

5.18.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем Учреждения (уполномоченным лицом) согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов - сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

5.18.1.1. Утверждение авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо в пределах, утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

5.18.1.2. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах «Бухгалтерская запись» указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые

принимаются учреждением к бухгалтерскому учету, и по отражению выдачи (перечисления) денежных средств.

*Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 № 02-07-05/30993*

5.18.2. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением «Порядок расчетов с подотчетными лицами» (Приложение № 10 к Учетной политике) и Положением «О служебных командировках» (Приложение № 11 к Учетной политике).

5.18.3. Расчеты по выданным под отчет работникам Учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

*Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н*

5.18.3.1. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению только расчеты с работниками Учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

5.18.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей. На основании распоряжения руководителя Учреждения (уполномоченного лица), в исключительных случаях, сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами установленного Центральным банком Российской Федерации.

*Основание: п. 4 указаний ЦБ РФ от 09.12.2019 № 5348-У*

5.18.4.1. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока работник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.18.5. Компенсация расходов дистанционным работникам Учреждения, предусмотренных трудовым и (или) коллективным договором, осуществляется по КВР 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда» и подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

5.18.6. Если перевозчик предоставил подотчетному лицу именной ваучер на отмененную поездку, то на основании отчета подотчетного лица с ним закрываются расчеты. При этом отражается бухгалтерская запись:

Дебет 0 208 ХХ 567 (аналитика «Именной ваучер»)

Кредит КРБ 0 208 ХХ 667.

Задолженность будет учитываться в составе текущей в течение срока, в котором работник имеет право воспользоваться услугами перевозчика или вернуть денежные средства за неиспользованный проездной документ.

## **5.19. Учет расчетов по налогам**

5.19.1. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный)

период отражается в учете не позднее срока, установленного для уплаты налога.

5.19.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:

- по налогу на имущество - справки-расчета, регистра налогового учета, налоговой декларации за отчетный период, а для авансовых платежей - справки-расчета, регистра налогового учета;

- по земельному и транспортному налогам - справки-расчета, регистра налогового учета;

*Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480*

5.19.3. Распределение в целях оплаты налогов: земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

5.19.4. По имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения.

5.19.5. По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, осуществляется пропорционально доле плановых доходов, рассчитанных по отдельным показателям (времени и прочее) за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности за исключением средств, переданных в дар.

5.19.6. За счет средств субсидии на иные цели (КФО 5) могут покрываться затраты на оплату указанных налогов по имуществу, которое числится в учете по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», если это определено условием предоставления целевой субсидии.

5.19.7. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

5.19.8. Учетная политика в целях налогообложения приведена в приложении № 18 к Учетной политике.

## **5.20. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами**

5.20.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с работниками Учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» и 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам». Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

*Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции № 157н*

5.20.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе:

- контрагентов (плательщиков);

- обособленных подразделений.

*Основание: п. 200 Инструкции № 157н*

5.20.3. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» - «Авансы полученные».

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (аналитический счет «Авансы полученные») и кредиту счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

*Основание: п.п. 197, 199 Инструкции № 157н*

5.20.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 «Расчеты по доходам», 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

*Основание: п.п. 199, 221 Инструкции № 157н*

5.20.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

5.20.6. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 401 10 139 «Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов».

5.20.7. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по КФО (деятельности), по которому активы учитывались.

5.20.7.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по КФО 2.

5.20.8. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей

кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

5.20.9. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных годах:

- Дебет Х 401 50 226 Кредит Х 302 26 73Х.

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат текущего года, в конце отчетного года и срока действия прав.

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

5.20.11. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (приложение № 12 к Учетной политике).

*Основание: п. 339 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Доходы»*

5.20.12. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии Учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*Основание: п.п. 371, 372 Инструкции № 157н*

5.20.13. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение 3-х рабочих дней очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм последним днем отчетного года.

## **5.21. Учет расчетов по обязательствам**

5.21.1. К счету КБК Х.303.05.XXX «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды с идентификацией по соответствующей подстатье КОСГУ в разрезе субконто по наименованиям:

- «Государственная пошлина», по видам;
- «Транспортный налог»;
- «Пени, штрафы, недоимка, санкции по налоговым платежам»;
- «Возврат остатков субсидий прошлых лет»;
- «Плата за размещение отходов производства (негативное воздействие на окружающую среду)».

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

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

## **5.22. Учет доходов и расходов**

5.22.1. Организация отдельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

5.22.2. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

5.22.3. Путем группировки доходов (расходов) Учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов подстатей КОСГУ.

5.22.4. Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом Учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета, а также путем открытия дополнительного субконто.

*Основание: п. 299 Инструкции № 157н*

5.22.5. По коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность» (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение Учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- от оказанных платных услуг;
- от аренды нефинансовых активов;
- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
- доходы в сумме, изъятой Учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- пожертвования;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении Учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;
- доходы от реализации нефинансовых активов.

5.22.6. Операции по получению от ФМБА России любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (КФО 4).

5.22.7. Доходы от операционной аренды признаются в учете - в соответствии с условиями договора на получение арендных платежей.

5.22.7.1. Доходы по условным арендным (коммунальным) платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется - за истекший месяц.

Величина условных арендных платежей соответствует расходам Учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля пропорционально площади, сданной в аренду или пропорционально времени пользования арендованным имуществом; фактического потребления, от произведенных Учреждением фактических затрат, подлежащие компенсации (теплоснабжение, электроэнергию, вывоз ТБО, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и т.п.).

*Основание: п. 301 Инструкции № 157н, п. 7, п. 25 стандарта «Аренда»*

5.22.8. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете - (ежемесячно) на протяжении срока действия договора, за фактически оказанные услуги.

5.22.9. Доходы в виде компенсации затрат Учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании – выручки (кассового чека), полученной в кассу Учреждения за исполнение договора.

5.22.10. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются - на дату утверждения итогов инвентаризации.

5.22.10.1. Доходы от возмещения ущерба отражаются - на дату возмещения недостат, хищений имущества.

5.22.10.2. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются Учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

5.22.11. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по арендным платежам;
- доходы по соглашениям на предоставление целевых субсидий;
- доходы по долгосрочным договорам пожертвования.

*Основание: п. 301 Инструкции № 157н*

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года – равномерно.

5.22.13. Стоимость подписки на электронные периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий - на расходы текущего финансового года.

5.22.14. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года - пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

5.22.15. Ранее учтенные на счете 401.40 доходы будущих периодов при досрочном расторжении, изменении условий договора отражаются на сумму уменьшения бухгалтерской записью- Дебет X 401 40 XXX Кредит X 205 XX 66X.

5.22.16. Уменьшение доходов по услугам (работам), по которым ранее были подписаны акты с контрагентом, на основании решения суда или в досудебном порядке отражается бухгалтерской записью - Дебет 2 401 10 131 Кредит 2 205 31 66X.

5.22.17. Если доходы от выполнения работ (оказания услуг) были учтены Учреждением на счете 401.40 и работы были выполнены (услуги оказаны) досрочно, то доходы признаются на счете 401.10 датой фактически оказанных услуг.

5.22.18. Доходы будущих периодов при пожертвовании основных средств признаются доходами текущего года - ежемесячно в течение срока полезного использования полученного имущества.

5.22.18.1. Доходы будущих периодов при пожертвовании «потребляемых» запасов признаются доходами текущего года - по мере их использования пропорционально стоимости фактически израсходованных и списанных материальных ценностей.

5.22.19. Начисление государственных пошлин отражается в бухгалтерском учете с применением счета 303 05 на основании документов, подтверждающих оказание соответствующей государственной (муниципальной) услуги.

5.22.20. Размер штрафных санкций, расчет которых производится исходя из ставки рефинансирования, рассчитывается отдельно за каждый период, в котором действовало то или иное значение ставки. Затем полученные результаты складываются.

## **VI. Резервы предстоящих расходов**

6.1.В Учреждении создаются резервы расходов, перечень и порядок расчета которых приведен в приложении № 13 к Учетной политике.

*Основание: п.п. 302, 302.1 Инструкции № 157н, п.п. 7, 21 СГС «Резервы», п. 10 СГС «Выплаты персоналу»*

6.2.Формирование и отражение в бухгалтерском учете резервов

предстоящих расходов осуществляется по следующим правилам установленным к следующим единицам бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

6.2.1. Для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска).

6.2.2. Для резерва по убыточным договорам - единичный договор.

6.2.3. Для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства.

6.2.4. Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники.

6.2.5. Для резерва 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 - группа договоров, сходных по экономическому содержанию.

6.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается «Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов» (Приложение № 13 к Учетной политике).

*Основание: п.п. 7, 21 СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», п.п. 4.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 32 СГС «Запасы», п. 302.1 Инструкции № 157н*

6.4. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в бухгалтерском учете с учетом экспертного мнения юридической службы Учреждения.

## **VII. Финансовый результат**

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

*Основание: п. 25 СГС «Аренда», подпункт «а» п. 55 СГС «Доходы»*

7.2. Доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, субсидий (долгосрочным договорам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах по условиям договоров (соглашений) в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

*Основание: п.301 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»*

### 7.3. Доходы начисляются:

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

7.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм (в случае нормирования), по фактической (средней фактической) стоимости материальных запасов и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.5. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные со страховыми взносами, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается отдельно.

*Основание: п.п. 302, 302.1 Инструкции № 157н*

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

*Основание: п. 66 Инструкции № 157н*

### **VIII. Учет на забалансовых счетах**

8.1. Если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

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

8.3. При учете расчетов по целевым поступлениям и выбытиям аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе УИН (при наличии идентификационных номеров расчетов);
- в разрезе кодов целей для денежных средств, предоставляемых с условиями при передаче активов.

*Основание: пп. 366, 368 Инструкции № 157н*

8.4. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

8.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения:

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций бюджетной сферы или иных контрагентов);

*Основание: п. 345 Инструкции № 157н*

8.6. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (ФМБА), до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

*Основание: письмо Минфина России от 11.11.2016 № 02-07-10/66247*

8.7. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

8.8. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с оформлением работника на

дистанционную работу согласно ТК РФ;

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей.

8.9. Порядок списания не востребовавшейся кредиторской задолженности с забалансового счета 20.

8.9.1. Ответственной за принятие решений о списании не востребовавшейся кредиторской задолженности назначается:

- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по поступлению и выбытию активов.

8.9.2. Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании - ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации.

При этом комиссия проводит проверку сумм, учтенных на счете 20, а также:

- определяет сроки исковой давности;
- выявляет сумм задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По итогам проведенной работы комиссия оформляет решение о списании кредиторской задолженности, не востребовавшейся кредиторами, с забалансового учета. Решение подписывается руководителем Учреждения или уполномоченного им лица и передается в бухгалтерию для оформления бухгалтерских записей.

*Основание: п. 371 Инструкции № 157н*

8.10. Земельные участки при предоставлении в сервитут дополнительно учитываются на забалансовом счете 53 «Земельный участок (сервитут)».

При предоставлении сервитута на часть земельного участка внутреннее перемещение на балансовом счете не отражается. Стоимость переданной части земельного участка для ее отражения на забалансовом счете рассчитывается пропорционально общей стоимости всего земельного участка.

*Основание: п. 21 Инструкции № 174н*

8.10.1. Полученное Учреждением право ограниченного пользования земельным участком (сервитут) учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной. Если передающая сторона не указала стоимость, то учет производится в сумме всех платежей, установленных соглашением об установлении сервитута.

*Основание: п. 333 Инструкции № 157н*

8.11. Информация о предоставлении неисключительного права в возмездное пользование по лицензионному договору по согласованию с субъектом консолидации, а также информация о предоставлении неисключительного права в возмездное пользование по сублицензионному договору по согласованию с субъектом консолидации организуется на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

8.12. В целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля по согласованию с субъектом консолидации учет лицензий на программное обеспечение и иных неисключительных прав

пользования нематериальными активами, срок действия которых менее или равен 12 месяцам, организуется на счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

8.13. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом - бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), а проводка по исправлению ошибки вносится межотчетным периодом.

8.14. В целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля по согласованию с субъектом консолидации учет выявленных прав на результаты интеллектуальной деятельности до выяснения их принадлежности организуется в условной оценке: один объект, один рубль на счете 02 «Материальные ценности на хранении».

8.15. Предусмотрен следующий дополнительный аналитический учет на забалансовых счетах по учету нефинансовых активов путем открытия дополнительных субконто:

8.15.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» - в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое.

8.15.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» - в разрезе оснований для учета: на хранении, признанные не активом, имущество пациентов;

8.16. Предусмотрен аналитический учет на счете 04 «Сомнительная задолженность» в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета. Если ранее балансовый учет задолженности осуществлялся по расходным кодам бюджетной классификации, то последним днем текущего года производится ее перевод на код источников финансирования дефицитов бюджетов с указанием в 15-17 разрядах кода 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов».

8.17. Предусмотрен аналитический учет на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета.

8.18. Особенности учета бланков строгой отчетности (далее – БСО), включая топливные карты.

8.18.1. БСО с момента приобретения до передачи работнику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 «Прочие материальные запасы». При этом БСО закрепляются за работником, ответственным за их хранение.

8.18.2. БСО с момента передачи работнику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

8.18.3. БСО могут находиться с момента приобретения у работника, ответственного за их оформление и выдачу, если этот работник одновременно является лицом, ответственным за их хранение. В таком случае БСО признаются материальными ценностями на хранении и учитываются на счете 105 36. Выдача БСО, для их использования в хозяйственной деятельности Учреждения и их перевод на счет 03 в такой ситуации оформляется

дополнительно под потребность.

*Основание: п. 337 Инструкции № 157н*

8.18.4. Перечень БСО определяется в Приложении № 7 к Учетной политике.

## **IX. Санкционирование расходов**

### **9.1. События после отчетной даты**

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 14 к Учетной политике.

9.2. Устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

9.2.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным для каждого конкретного случая главным бухгалтером на основании обоснования такого решения.

9.2.2. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности, как 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для годовой отчетности, как 5 рабочих дней до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

*Основание: п.п. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 2 СГС «События после отчетной даты», п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005*

9.2.3. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

9.2.4. При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются, как ошибки прошлых лет.

9.3. Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку	Акт выполненных работ

№ п/ п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
	товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по	Авансовый отчет (ф. 0504505) (при использовании бумажного документа) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся

№ п/ п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
	<p>уплате взносов, по предоставлению безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p>	<p>индивидуальным предпринимателем</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p>

*Основание: п. 318 Инструкции № 157н*

9.4. Учет принимаемых и принятых обязательств по расчетам с контрагентами осуществляется на основании следующих документов:

<p>Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»</p>	<p>Документы-основания для отражения операций</p>
<p>Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещении извещения, приглашения принять участие)</p>	
<p>Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)</p>	<p>Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений</p> <p>Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)</p>
<p>Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)</p>	<p>Государственный (муниципальный) контракт, договор</p>
<p>Обязательства, возникающие в случае</p>	<p>Протокол комиссии по</p>

отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом «Красное сторно»)	осуществлению закупок
--	-----------------------

Документы-основания для отражения операций предоставляются в бухгалтерию работниками контрактной службы.

9.5. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе - обособленных подразделений, контрагентов, по контрактам (договорам).

*Основание: п. 313 Инструкции № 157н*

9.6. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств Учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств Учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

## **Х. Представительские расходы**

10.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, кофе-брейк, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками, средствами гигиены;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно, компенсация проживания.
- оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате Учреждения, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

*Основание: п. 2 ст. 264 НК РФ*

10.1.1. Произведенные расходы должны быть экономически оправданны и документально подтверждены.

*Основание: ст. 252 НК РФ*

10.1.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

Подтверждающий документ	Краткое разъяснение (содержание)
Приказ (распоряжение) руководителя организации	Должен содержать цель мероприятия, состав участников, перечень ответственных за проведение мероприятия лиц и задание по утверждению

	программы и сметы
Смета представительских расходов	Представляет собой перечень расходов с указанием сумм
Отчет (Акт) о представительских расходах	В отчете о представительских расходах отражаются: 1) цель представительских мероприятий и результаты их проведения; 2) дата и место проведения; 3) программа мероприятий; 4) состав приглашенной делегации; 5) участники принимающей стороны; 6) величина расходов на представительские цели.
Первичные документы	Кассовые и товарные чеки, акты приема-передачи товаров (оказания услуг) и т.д., авансовый отчет (ф. 0504505) об использовании подотчетных сумм. При заключении договора со сторонней организацией (например, с предприятием общественного питания) - договор с данной организацией, акт выполнения работ (оказания услуг), заказ-счет, счет-фактура.

*Основание: письма Минфина РФ от 10.04.2014 № 03-03-РЗ/16288, от 22.03.2010 № 03-03-06/4/26, от 01.11.2010 № 03-03-06/1/675, п. 6 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»*

10.2. Представительские расходы осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности.

10.3. Представительские расходы не превышают 4 % от расходов Учреждения, направленных на оплату труда за отчетный (налоговый) период, понесенных за счет средств, поступивших в Учреждение от оказания платных услуг.

10.4. Представительские расходы Учреждения в бухгалтерском учете отражаются:

- по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг»

*Основание: п. 53.2.4. Порядка № 82н*

- по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги»

*Основание: п. 10.2.6 Порядка № 209н*

## **XI. Инвентаризация имущества и обязательств**

11.1. Правила проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств, сроки её проведения и оформления результатов инвентаризаций определяются приложением № 15 к Учетной политике.

11.2. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно

действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации указываются в приказе о проведении инвентаризации.

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 по Учреждению.

*Основание: ст. 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»*

11.3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в п. 5.2 Приложения № 2 к Учетной политике.

11.4. Руководителями обособленных структурных подразделений Учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа работников филиала. Данные комиссии утверждаются приказом по филиалу.

## **ХII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.**

12.1. Внутренний контроль в Учреждении осуществляется согласно Положению «О внутреннем финансовом контроле» (Приложение № 2 к Учетной политике).

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- заместители руководителя Учреждения;
- исполнительный директор;
- заместители руководителей структурных подразделений (отделов, служб, групп);
- главный бухгалтер, работники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического управления (отдела), их работники;
- начальник юридического управления, его работники;
- начальник кадрового управления (отдела), их работники;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями и Положением «О внутреннем финансовом контроле».

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

12.2. Контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета, осуществляют работники ревизионной группы бухгалтерии в соответствии с Положением «О внутреннем финансовом контроле».

*Основание: ч. 1 ст. 19 Закона РФ № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п.п. «е», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

## **ХIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

13.1. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не может быть начато ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию «Актив» проводится при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности

*Основание: ч. 3 ст. 11 Закона РФ № 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС «Концептуальные основы», п.п. «в», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

13.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

*Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»*

13.3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

*Основание: ч. 7.1 ст. 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ*

#### **XIV. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера**

14.1. 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.

14.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя Учреждения или ФМБА России, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор);
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

14.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Учреждении.

14.3.1. Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы «Клиент-Банк», сертификатов и т.п.;
- дата, на которую составлен Акт приема-передачи дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а

также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.

*Основание: п. 14 Инструкции № 157н*

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

14.4. 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, главная книга;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, 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 персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- логины, пароли, ключи доступа в электронном виде;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах Учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств Учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы Учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Учреждения.

14.5. 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.

## **XV. Особенности учета в отрасли «Здравоохранение»**

15.1. Документ (акт) приема ценностей оформляет дежурная медсестра в двух экземплярах и передает:

- первый экземпляр - лицу, ответственному за хранение имущества пациента, вместе с принимаемым имуществом;
- второй экземпляр - больному или прилагает к истории болезни (в случае если больной находится без сознания или в состоянии алкогольного опьянения).

15.1.1. Порядок приема, хранения и выдачи вещей, денег, денежных документов и ценностей, принадлежащих больным.

15.1.2. Руководитель отделения обязан обеспечить сохранность принятых от больных вещей, денег, денежных документов, документов и ценностей в помещениях, на складах (в кладовых), в сейфах, железных шкафах.

15.1.3. Одежда, обувь и другие носильные вещи, деньги, денежные документы и ценности, находящиеся у больных при их поступлении в Учреждение, принимаются на хранение старшей (дежурной) медицинской сестрой приемного отделения или лицом, на то уполномоченным, в присутствии больного или сопровождающего его лица, с оформлением акта. Больной, сдавший имущество на хранение, должен быть ознакомлен с содержанием акта и расписаться в нем.

15.1.3.1. В случае, когда службой «скорой помощи» больной доставлен в Учреждение без сознания или в состоянии опьянения, принадлежащие ему вещи, деньги, денежные документы и ценности принимаются дежурной медицинской сестрой от медицинского работника (врача, фельдшера) бригады «скорой помощи».

В истории болезни делается запись о принятии денег и документов на хранение.

15.1.4. С работниками, принимающими вещи, деньги, документы, денежные документы от больных заключается договор о полной материальной ответственности.

15.1.5. Принятые наличные денежные средства, документы, сдаются в

кассу Учреждения, где храниться отдельно от наличных денежных средств и денежных документов Учреждения.

15.1.6. Сданные на хранение вещи, деньги, документы, денежные документы и ценности возвращаются больным при их выписке.

Выдача денег, денежных документов, вещей, ценностей, документов больным осуществляется на основании письменного заявления пациента, подписанных заведующим отделением и старшей медицинской сестрой.

В случае смерти больного выдача вещей, денег, денежных документов и ценностей, принадлежавших ему, осуществляется другому лицу (родственнику, опекуну и др.) по доверенности больного, заверенной нотариально.

15.2. Если основные средства приобретаются (создаются) за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете Х 106 ХХ 310 «Вложения в нефинансовые активы», переводится:

- при совместных вложениях средств субсидии (КФО 4, КФО 5, КФО 6) и средств предпринимательской деятельности (КФО 2) - на КФО 4;

- частичное использование средств ОМС (КФО 7) допускается только при наличии распорядительных документов, разрешающих совместное финансирование необходимого оборудования, на приобретение единицы основного средства, с переводом на тот КФО (4 или 7), по которому выделяется основное финансирование.

15.3. Особенности учета материальных запасов:

15.3.1. В дополнение к разделу 5.14. «Материальные запасы» Учетной политики применяется группировка по субконто материальных запасов по сходным характеристикам, в том числе:

- «лекарственные препараты»,
- «медицинские материалы»,
- «продукты питания»,
- «горюче-смазочные материалы»,
- «строительные материалы»,
- «мягкий инвентарь»;
- «материальные ценности для реализации полномочий: приобретенные (созданные) в целях обеспечения техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций) «;

- «драгоценные и другие металлы для протезирования»;

- «посуда»;

- «хозяйственные и канцелярские предметы и принадлежности»;

- «запасные части»;

- «готовая продукция».

15.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Счет учета	Группа материальных запасов	Подгруппа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
105 01	лекарственные	лекарственные	номенклатурный

	препараты	препараты, включенные в список предметно-количественного учета	номер
		лекарственные препараты	номенклатурный номер
		спирт	номенклатурный номер
	медицинские материалы	перевязочные средства	номенклатурный номер
		вакцины, сыворотки	номенклатурный номер
		лабораторные препараты: тест-системы, растворы	номенклатурный номер
		иные медицинские материалы	номенклатурный номер
	105 02	продукты питания	с ограниченным сроком годности
длительного хранения			номенклатурный номер

#### 15.3.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске):

Группа/подгруппа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
лекарственные препараты, включенные в список предметно-количественного учета	- по средней стоимости
лекарственные препараты	- по средней стоимости
спирт	- по средней стоимости
перевязочные средства	- по средней стоимости
вакцины, сыворотки	- по средней стоимости

15.4. Особенности учета лекарственных препаратов и медицинских материалов:

15.4.1. Для лекарственных и иных медицинских препаратов, по которым организован предметно-количественный учет (по номенклатурным единицам) наименование запаса содержит также лекарственную форму (таблетка, порошок, капли, раствор) и размер первичной и вторичной упаковки.

15.4.2. К группе «Медицинские материалы. Иные медицинские материалы» относятся:

- медицинский инструментарий со сроком полезного использования менее 12 месяцев (под медицинским инструментарием подразумеваются продукция медицинского назначения, относимая «Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008)», утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст, по кодам 330.32.50.21.110 «Инструменты и оборудование терапевтические», 330.32.50.21.111

«Инструменты терапевтические» и 330.32.50.50 «Изделия медицинские, в том числе хирургически, прочие»);

- медицинские изделия, имплантируемые в организм человека, медицинские инструменты, предназначенных для восстановления, замены, изменения анатомического строения или физиологических функций организма;

- медицинские изделия и другие расходные материалы разового использования при оказании медицинских услуг, в числе которых: бумага со специальными чувствительными слоями, бумага и картриджи, применяемые в медицинском оборудовании при оказании медицинских услуг, гели и средства контактные для диагностики; кислород для медицинских целей; простыни, пеленки, памперсы (подгузники) бумажные и другое абсорбирующее белье при оказании медицинской помощи детям, пациентам отделений реанимации и иным пациентам, имеющим ограничения к самообслуживанию или передвижению, а также пациентам с различными формами недержания мочи и кала; халаты, шапочки, бахилы медицинские и т.п., используемые для выдачи пациентам при оказании медицинских услуг;

- другие медицинские изделия и расходные материалы разового использования при оказании медицинских услуг.

15.4.3. Выдача со склада в отделения лекарственных и иных медицинских препаратов (за исключением спирта), входящих в Перечень, определенный приказом Минздрава России от 22.04.2014 N 183н, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204). Дальнейшее списание с бухгалтерского учета этих запасов осуществляется в момент фактического расхода в отделении в конце каждого месяца, на основании предоставленного Отчета с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

15.4.3.1. Выдача на нужды Учреждения иных лекарственных препаратов и медицинских материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по факту заполнения Ведомости в конце месяца.

Дальнейший контроль за расходом осуществляется в отделении старшей сестрой отделения путем составления внутреннего Отчета для подтверждения установленного в Учреждении норматива расхода.

15.5. Учет донорской крови:

15.5.1. Донорская кровь, заготавливаемая Учреждением для собственных нужд, учитывается по подгруппе «Медицинские материалы. Кровь и ее компоненты» с отражением на счете 105 01 в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением указанного запаса.

15.5.2. Донорская кровь, заготавливаемая Учреждением для безвозмездной передачи другим организациям, учитывается по подгруппе «Медикаменты», с отражением на счете 105 31. Принимается к учету по плановой (нормативно-плановой) стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204), сформированной по итогу потребности, на основании Журнала учета поступления крови и (или) ее компонентов и их клинического

использования.

15.6. Особенности учета мягкого инвентаря:

15.6.1. В группе «Мягкий инвентарь» в составе прочего мягкого инвентаря учитывается:

- многоразовые комплекты защитной одежды, выдаваемые персоналу учреждения (халаты, костюмы, шапочки, бахилы);
- многоразовое постельное белье, выдаваемое больным стационара;
- специальные Rg-защитные принадлежности, надеваемые как работникам Учреждения, так и пациентами (фартук, воротник);
- аналогичные многоразовые изделия.

15.6.2. Одноразовый мягкий инвентарь не маркируется.

15.7. Временное заимствование материальных запасов с приносящей доход деятельности для использования в деятельности по оказанию услуг в рамках программы обязательного медицинского страхования осуществляется с применением счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

15.7.1. Аналитические счета учета прямых затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг по разным видам деятельности.

15.8. Способ (метод) калькулирования себестоимости в Учреждении устанавливается:

15.8.1. По выполняемым работам и предоставляемым услугам - расчетно-аналитический метод.

15.9. Расходы, осуществленные за счет КФО 2, по оплате обязательств, принятых в рамках КФО 7, и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 401 20 000 субсчет «Расходы текущего финансового года на исполнение программы обязательного медицинского страхования».

15.10. Особенности приобретения нефинансовых активов с привлечением средств обязательного медицинского страхования.

15.10.1. Первоначальная стоимость инвентарного объекта основных средств, приобретенного за счет средств обязательного медицинского страхования и учтенного по КФО 7, не должна превышать за единицу установленной Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. Исключение – оборудование для оказания высокотехнологичной медпомощи.

15.10.2. Материальные запасы для капитального ремонта не могут быть приобретены по КФО 7.

15.10.3. Приобретение имущества в лизинг с привлечением средств по КФО 7 допускается при условии оказания (участия в оказании) медицинских услуг по программе ОМС.

15.10.4. Доходы в виде компенсации затрат, понесенных ранее по КФО 2, отражаются в учете с применением счета 2 209 34 000.

15.11. Расходы на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, учтенного по КФО 4 (коммунальные расходы, расходы на техническое обслуживание, ремонт оборудования и другие расходы), осуществленные за счет ОМС, относятся на счет аналитические счета учета

счета 4 109 XX 000.

15.12. Порядок оформления расчетов между заказчиком и исполнителем услуг по оказанию медицинской помощи в рамках ОМС.

15.12.1. Учреждение ведет учет оказанных услуг по медицинской помощи в рамках территориальной программы ОМС в разрезе СМО. Учет ведется в специализированном программном продукте ГИС ОМС и РМИС путем ведения реестра оказания медицинской помощи в рамках ОМС. Информация о выставленном страховой медицинской организации счете за каждый законченный случай отражается в форме реестра.

Для оформления расчетов (сверки) с ФОМС (СМО) оказанных (исполненных) услуг работник отдела «медицинских информационных данных» Учреждения с проведенными мероприятиями по предварительному контролю вводимой информации, направляет данные ежемесячно в срок, установленный соглашением.

#### **XVI. Порядок применения и внесения изменений в учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета**

16.1. Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в строго ограниченных законодательством случаях.

А именно:

16.1.1. при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

16.1.2. при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

16.1.3. при существенном изменении условий деятельности Учреждения.

16.2. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.