

Приложение  
к приказу ФГБУ «Ив НИИ М и Д им.  
В.Н.Городкова» Минздрава России от  
28.12.2012г. № 351-осн изложить в новой  
редакции на основании приказа от  
26.12.2025г № 840-осн

---

**Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета  
Федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский  
научно-исследовательский институт материнства и детства имени В. Н.  
Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Учетная политика ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В. Н. Городкова» Минздрава России разработана в соответствие:

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);
- приказом Минфина 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 от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

**Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:**

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика»);
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее — СГС «События после отчетной даты»);
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС

«Отчет о движении денежных средств»);

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

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

- приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - СГС «Концессионные соглашения»);

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

- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее — СГС «Долгосрочные договоры»);

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

- приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

- приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов

- «Нематериальные активы» (далее - СГС «Нематериальные активы»);
- приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»);
  - приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее - СГС «Совместная деятельность»);
  - приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - СГС «Выплаты персоналу»);
  - приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - СГС «Финансовые инструменты»);
  - приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее - СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);
  - приказ Минфина России от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее - СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);
  - приказ Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее - СГС «Метод долевого участия»);
  - приказ Минфина России от 13.10.2021 № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»;
  - приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»).

Указание Банка России от **11.03.2014 г. № 3210-У** «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения Кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; Указание Банка России от **07.10.2013 № 3073-**

У «Об осуществлении наличных расчетов»; Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом России от **13.06.1995 № 49**; Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» введенные в действие Распоряжением Минтранса России от **14.03.2008 № АМ-23р**; Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от **29.11.2017 № 209н**; Федеральный закон от **22.05.2003 № 54-ФЗ** "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от **22.12.2014 № 106н** «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

Налоговый кодекс Российской Федерации;  
Трудовой кодекс Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Иные нормативные акты органов государственной власти РФ.

## **I. Общие положения**

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

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. 402-ФЗ, п.4

Инструкции к Единому плану счетов 157н.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Основание: п. 5 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ

2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Права и обязанности главного бухгалтера определены статьей 7 закона № 402-ФЗ. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (**приложение 1**);
- инвентаризационная комиссия (**приложение 2**);
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (**приложение 3**);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (**приложение 4**).

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

Основание: п.9 СГС «Учетная политика»

5. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенное изменение условий деятельности Учреждения.

Основание: п.6 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ.

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

1. Бухгалтерский учет полностью автоматизирован и ведется с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемых программных комплексов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3», которые выводятся на бумажные носители выходных форм документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты.

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

журналы операций:

журнал операций по счету «Касса»

журнал операций с безналичными денежными средствами;

журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

журнал операций расчетов с поставщиками подрядчиками;

журнал операций с дебиторами по доходам;

журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал по прочим операциям;

журнал по прочим операциям (санкционирование);

журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

журнал операций межотчетного периода.

- Главная книга.

Журналы операций подписываются исполнителем, главным бухгалтером или его заместителем.

Проверенные первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в электронном виде и на бумажном носителе в регистрах бухгалтерского учета.

Записи в журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевому счету.

Аналитический учет операций по движению средств на лицевых счетах ведется по каждому лицевому счету в разрезе источников финансового обеспечения.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

В Главной книге (код формы по ОКУД № 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.

2. Бухгалтерия учреждения осуществляет с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи электронный документооборот в бухгалтерском учете с использованием телекоммуникационных каналов связи через операторов электронного документооборота, с применением электронных подписей по следующим направлениям:

– осуществление платежей, представление бухгалтерской отчетности, формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, ведение плана-графика закупок – ГИС «Электронный бюджет»;

– осуществление процедур закупок, исполнения контрактов - Единая информационная система закупок (далее – ЕИС);

– представление налоговой отчетности, иной информации, в рамках реализации полномочий налогового органа, в ИФНС - *сервис электронного документооборота 1: С*;

– представление отчетности по сведениям персонифицированного учета в Социальный фонд России (далее – СФР) - *сервис электронного документооборота 1: С*;

– представление данных в целях назначения и выплат социальных пособий - сервис электронного взаимодействия СФР с *сервисом электронного документооборота 1: С*;

– документооборот по контрактам, заключаемым с единственным поставщиком, в том числе при поставке товаров с прослеживаемостью - *сервис электронного документооборота 1:С*.

– размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляются в соответствии с СГС «Учетная политика».

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Приказ Минфина России от 15.04.2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» не применяется (предусмотрено применение по мере технической возможности).

### **III. План счетов**

#### **Правила формирования номера счета бухгалтерского учета**

Рабочий план счетов - это перечень счетов бухгалтерского учета, которые Учреждение применяет для отражения показателей, необходимых для учета и отчетности (**приложение 6**). Он формируется с целью обеспечить единство системы требований к бухгалтерскому учету, создать условия для единообразного применения стандартов. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

Рабочий план счетов применяется непрерывно и изменяется только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. "б" п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Формирование номеров счетов бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета, на очередной финансовый год осуществляется с применением действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации для программы 1С,

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

Разряды	Содержание	КФО
1-4	<p>Аналитический код вида услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0908 «Прикладные научные исследования в области здравоохранения, физической культуры и спорта»;</li> <li>• 0901 «Стационарная медицинская помощь»;</li> <li>• 0902 «Амбулаторная помощь»;</li> <li>• 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всей типов»;</li> <li>• 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»;</li> <li>• 0706 «Высшее и послевузовское образование»;</li> <li>• 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения; физической культуры и спорта».</li> </ul>	<p>2, 4, 5</p> <p>2, 7</p> <p>2, 7</p> <p>2, 7</p> <p>2, 4</p> <p>2, 4, 5</p> <p>2, 4, 5</p>
5-14	<p>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);</li> <li>• если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.</li> <li>• В остальных случаях — нули</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> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>	
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</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;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения;</li> <li>• 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul>	

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

В номере счета Рабочего плана счетов подлежат отражению:

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

– в 5 - 14 разрядах номера счета – нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

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

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

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

2.2. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях по учету материальных запасов утвердить аналитический учет с дополнительной детализацией видов по поступлению (принятию к учету) материальных запасов и выбытий материальных запасов (в рамках третьего разряда кода) в соответствии с **Приложением 7** Настоящей Учетной политикой устанавливается структура рабочего плана счетов забалансового учета в целом по Учреждению.

Дополнительно введены следующие забалансовые счета:

- Счет 2.11 – «ОС на хранении»;
- Счет 2.12 – «Выбывшие ОС с бухгалтерского учета (на согласовании с МЗ РФ);
- Счет 2.13 – «Выбывшие ОС с бухгалтерского учета (на разукомплектации или утилизации).

#### **IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств.**

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение 15**).

Основание: пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

## 1. Основные средства

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

1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь» приведен в **приложении 7**.

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

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

1. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:
2. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (далее - инвентарная группа), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.
3. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.
4. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукomплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.
5. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.
6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов
7. путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.
8. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

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

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

- 1-й разряд — амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-е разряды — код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5–6-е разряды — код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7–10-е разряды — порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033) (далее - Опись (ф.0504033)) применяется для регистрации открываемых Инвентарных карточек (ф.ф.0504031, 0504032). Опись (ф.0504033) ведется в одном экземпляре в бухгалтерии учреждения в целях контроля за сохранностью инвентарных карточек. Опись (ф.0504033) сдается в архив, когда в ней имеются отметки о выбытии объекта основных средств по последней инвентарной карточке. Регистрация производится по соответствующим счетам бухгалтерского учета. При выбытии и перемещении основных средств указываются дата (число, месяц, год) и номер Журнала операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (ф.0504071).

Основание: приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ0 ОК 013-2014 (СНС 2008)).

Учет объектов аренды осуществляется с учетом методических указаний по применению СГС «Аренда» доведенных в письме Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83463.

1.5 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Основные средства, на которые не наносится инвентарный номер в силу специфики их применения (санитарные требования) или невозможностью его нанесения, инвентарный номер указывается в карточке.

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

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

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

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

1.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости

объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

1.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

Переоценка основных средств, проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

1.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;

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

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

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

1.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (**приложение 1**).

Перечень особо ценного движимого имущества определен приказом Минздрава России от 22.01.2018 № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации.

1.13. На объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации; На объект основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном **забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»** по балансовой стоимости; Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

На объект основных средств, стоимостью от 20 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства»,

1.14. Признание объекта основных средств, в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

- по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного имущества;

- при прекращении использования объекта основных средств, для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения

получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта основных средств;

- при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма)

Основание: пункт 45 Стандарта «Основные средства».

1.15. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной, заключения организаций, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы.

1.16. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается **за балансом на счете 02.02 «материальные ценности на хранении».**

Порядок выбытия (списания) федерального имущества в Учреждении установлен на основании п.1 постановления Правительства РФ от 14.10.2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» и в соответствии с приказами по Институту.

Имущество, которое подлежит списанию с баланса Учреждения по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации:

- Недвижимое имущество – здания, сооружения
- Непроизведенные активы – Земельные участки
- Транспортные средства
- Особо ценное движимое имущество, учитываемое на балансе института по источнику финансового обеспечения «Субсидия на выполнение государственного задания» (КФО 4) и на счете бухгалтерского учета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем».

Движимое имущество, приобретенное за счет средств обязательного медицинского страхования и за счет средств внебюджетной деятельности, в том числе отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, при списании с баланса Учреждения ограничивается решением комиссии с оформлением протокола и приказом по Учреждению. Особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость которого менее 10 тыс. руб. и

приобретенное за счет средств, выделенных учредителем, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Бухгалтерия на основании протокола о решении комиссии подготавливает акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме и формирует пакет документов в Министерство здравоохранения Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства российской Федерации от 14.10.2010 № 834, приказом Министерства экономического развития РФ и Министерства финансов Российской Федерации от 10.03.2011 № 96/30н «Об утверждении порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления», а также приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2012 № 1059н «О перечне документов, необходимых для согласования решения о списании движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения за подведомственными федеральными государственными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за подведомственными федеральными государственными учреждениями»

При списании имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу, первоначальная стоимость которого не превышает 200 тыс. рублей следующие документы:

- перечень объектов федерального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию с Минздравом России;
- копию приказа по учреждению «О создании комиссии по приемке и выбытию основных средств, закрепленных за ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н.Городкова» Минздрава России на праве оперативного управления» (с учетом всех приказов по изменению и дополнению данного приказа);
- копию Положения о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств (движимого имущества) ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н.Городкова» Минздрава России;
- копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;
- акты о списании федерального имущества;
- копию инвентарной карточки;
- Акты о техническом состоянии объектов.

При списании имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. руб.

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию с Минздравом России;
- копию приказа по учреждению «О комиссии по приемке и выбытию основных средств» закрепленных за ФГБУ «Ив НИИ М и Д им.В.Н. Городкова» Минздрава России на праве оперативного управления;
- копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов федерального имущества;
- материалы фото фиксации, подтверждающие дефекты;
- акты о списании федерального имущества
- копию инвентарной карточки;
- Акты о техническом состоянии объектов движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию;
- выписка из реестра федерального имущества

Указанные документы направляются Учредителю. При положительном решении Минздрава России – согласовании о списании Имущества с баланса Учреждения, бухгалтерия в месячный срок направляет в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом информацию для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества. Одновременно информирует Комиссию о решении Минздрава России и снятия с балансового учета списанного Имущества для дальнейшего его выбытия из Учреждения. Операции по поступлению, выбытию (списанию), безвозмездной передаче объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов, формы и порядок оформления которых утверждены Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 52н.

1.17. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по коду вида деятельности 5 «Субсидии на иные цели», сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

1.18. 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.

1.19. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

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

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание основных средств не увеличивают их балансовую стоимость.

В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС «Основные средства».

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей. К таким объектам относятся следующие группы основных средств: машины и оборудование.

1.21. 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. Ответственное лицо несет материальную ответственность за фактическое наличие, проверку объектов основных средств, его целостность, должен своевременно информировать комиссию по приемке и выбытию нефинансовых активов Учреждения о случаях выхода из рабочего состояния, выбытия основного средства по каким-либо причинам из Учреждения.

1.22. В соответствии с пунктом 43 СГС "Основные средства" для определения признаков обесценения объекта основных средств, применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н. При проведении инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской отчетности инвентаризационная комиссия определяет возможные признаки обесценения активов, признаки снижения убытка от обесценения активов, классификацию и состав таких признаков, требования к порядку признания (восстановления) убытков от обесценения активов в бухгалтерском учете и реклассификации активов для целей обесценения.

Обесценение недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется только по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Учет нефинансовых активов вести в соответствии с СГС «Концептуальные основы». Обесценение актива проводится по справедливой стоимости. Метод определения справедливой стоимости основных средств, для целей обесценения основного средства выбирает единая комиссия по принятию и выбытию нефинансовых активов:

- метод рыночных цен;
- метод амортизированной стоимости замещения

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим, и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: п.53,54 СГС «Концептуальные основы».

Главное условие, чтобы выбранный способ позволил достоверно оценить справедливую стоимость актива и приносил наименьший убыток. Решение о выбранном методе определения справедливой стоимости объекта комиссия оформляет протоколом. Если остаточная стоимость превысит справедливую стоимость с учетом расходов на выбытие объекта (транспортные, курьерские и т.п.), в бухгалтерском учете признается убыток от обесценения.

Основание: п.43,44 СГС «Основные средства»

Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости, методом текущих рыночных цен.

Основание: п.47 СГС «Основные средства».

## **2. Нематериальные активы**

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (патенты).

Учет нематериальных активов вести в соответствии с СГС «Концептуальные основы», СГС «Нематериальные активы»,

Первоначальную стоимость объектов нематериальных активов формировать исходя из регистрационных сборов, государственных, патентных пошлин, иных расходов, произведенных в связи с получением исключительных прав на объекты нематериальных активов.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется постоянно комиссией по приему нематериального актива.

Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

Амортизация на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей начисляется линейным способом, на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на объектах учета.

Ежегодно перед формированием годовой отчетности проводится инвентаризация нематериальных активов в соответствии с Порядком проведения инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств.

Принятие к учету нематериального актива (исключительное право) осуществлять на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию активов (если не указан срок полезного использования в первичных документах) и акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101).

Принятие к учету нематериального актива (неисключительное право) осуществлять на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию

активов (если не указан срок полезного использования в первичных документах) и первичных учетных документов, предоставленных контрагентом.

Выбытие нематериального актива (исключительное право) осуществлять на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию активов и акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104).

Выбытие нематериального актива (неисключительное право) осуществлять на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию активов и бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

#### **4. Непроизведенные активы**

Непроизведенные активы — земельные участки, закрепленные за институтом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете 010311000 «Земля — недвижимое имущество учреждения» на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке). Учет ведется по кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в бухгалтерском учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. При изменении кадастровой стоимости, в бухгалтерском учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

#### **5. Материальные запасы**

5.1. Учет материальных запасов вести в соответствии с СГС «Запасы», СГС «Концептуальные основы». К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единица учета материальных запасов в учреждении — номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром

и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов — однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности — продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов — партия.

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

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

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

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

Основание: п.8 СГС «Запасы».

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно п. 37 Инструкции № 157н, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- «Лекарственные препараты и медицинские материалы»;
- «Продукты питания»;
- «Горюче-смазочные материалы»;
- «Строительные материалы»;
- «Мягкий инвентарь»;
- «Прочие материальные запасы»;
- «Готовая продукция»;
- «Товары»;
- «Наценка на товары».

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

Основание: Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

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

Основание: п.30 СГС «Запасы».

Средняя фактическая стоимость исчисляется путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска). Установленный порядок определения стоимости материальных запасов при их выбытии в течение отчетного года для соответствующих групп (видов) материальных запасов не изменяется. Первичные документы и регистры учета материальных запасов, типовые формы первичной документации утверждены приказом Минфина России от 08.06.2015 № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению".

Приход материальных запасов осуществляется на основании накладных поставщиков. В тех случаях, когда имеются количественное и качественное расхождение, а также расхождение по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика, составляется акт о приемке материалов. Акт о приемке материалов составляется также в случае поступления материалов без документов, он является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю. Необходимые дополнительные данные, не выделенные в форме отдельными строками, записываются в разделе "Другие данные". Акт составляется членами приемной комиссии с обязательным участием материально ответственного лица и представителя поставщика или представителя незаинтересованной организации. Акт о приемке материалов составляется в двух экземплярах: один экземпляр служит для принятия материальных запасов на учет, а второй – для направления претензионного письма поставщику.

На основании товарных накладных по поступившим в учреждение продуктам питания производятся записи в накопительной ведомости по

приходу продуктов питания. Накопительная ведомость по приходу продуктов питания предназначена для учета обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца в накопительной ведомости подводятся итоги. Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков (производителей), по наименованиям продуктов питания. Сводные данные по материально ответственным лицам оборотной ведомости контролируются с данными соответствующего счета аналитического учета 105.00 "Материальные запасы" (105.32) главной книги.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения ответственного лица на основании следующих документов:

- требования-накладной;
- меню-требования на выдачу продуктов питания;
- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения и др.

Требование-накладная составляется в двух экземплярах ответственным лицом структурного подразделения, сдающего материальные ценности. Один экземпляр служит сдающему складу основанием для списания материальных запасов, а второй - принимающему складу для оприходования ценностей. Этими же накладными оформляются операции по сдаче на склад остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию. Требование-накладную подписывают ответственные лица и сдают в бухгалтерию для учета движения материальных запасов.

Меню-требование на выдачу продуктов питания применяется для оформления отпуска продуктов питания. Документ составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данных о количестве довольствующихся лиц. Меню-требование, заверенное установленными подписями лиц, ответственных за получение, выдачу и использование продуктов питания, утверждается руководителем учреждения и передается в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота. Сведения из меню-требований после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания. Накопительная ведомость по расходу продуктов питания применяется для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение месяца. Записи в ней производятся ежедневно на основании документов, прилагаемых к накопительной ведомости. По окончании месяца в накопительной ведомости подсчитываются

итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов и одновременно сверяется с численностью довольствующихся.

5.3. В учреждении медикаменты и перевязочные средства учитываются на счете 0 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения».

5.4. Учет медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения, находящихся на учете в бухгалтерии, ведется в компьютерной обработке в количественном и суммовом выражении по наименованиям и в разрезе ответственных лиц по программе «1С-Предприятие 8.3». Учет медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения на складе медикаментов ведется в количественном выражении по наименованиям. Выдача со склада медикаментов в медицинские подразделения (отделения) лекарственных средств и медицинских изделий оформляется отдельным требованием-накладной. На отделениях медикаменты, перевязочные средства, как подлежащие предметно-количественному учету, так и не учетные, учитываются в количественном и суммовом (денежном) выражении.

5.5. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у главного бухгалтера. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Списание мягкого инвентаря с бухгалтерского учета по причине износа производится один раз в год.

5.6. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется приемным актом.

5.7. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются в соответствии распоряжения Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом директора, утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом директора. Порядок округления расхода топлива – до сотых долей литра.

Путевой лист автомобиля является основным первичным документом учета работы автомобиля и основанием списания расходов ГСМ на нужды учреждения. Форма рассчитана на выполнение задания непосредственно в Учреждении и действительна только на один день (смену). Выписывается в одном экземпляре диспетчером или лицом, на это уполномоченным, и выдается водителю под расписку при условии сдачи предыдущего путевого листа. В путевом листе обязательно должны быть проставлены срок действия, штамп и печать Учреждения. Раздел "Маршрут движения автомобиля" заполняется лицами, отвечающими за этот маршрут. В раздел "Особые отметки" заносятся сведения об изменении задания, указанного в разделе "Задание водителю", сведения о сопровождающих лицах и т.п.

5.8. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, не подлежащих предметно-количественному учету, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется актом о списании материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504230). Акт является основанием для списания материальных запасов.

5.9. Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ, 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 форме № 2-МЗ. и акт о списании материальных ценностей на нужды учреждения формы 0504230. На основании отчета и акта о списании бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету.

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

5.11. Мягкий инвентарь списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.12. Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения сопровождается также соответствующими записями в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"). В карточке указываются данные о работнике: пол, фамилия, имя, отчество, дата выдачи одежды, дата возврата одежды.

5.13. Не поименованные в пунктах 5.9-5.12 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.14. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (неутилизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349-350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.15. 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: пункты 52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.16. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, 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 – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.2;
- имущество, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения – на забалансовом счете 02.3.

пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.17. При централизованном получении имущества от органа осуществляющего функции и полномочия учредителя, для учета материальных ценностей применяется счет 401.10.000 «Доходы текущего финансового года»

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

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

5.20. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по 1 рублю за кг.

5.21. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета учреждением полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя. Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

## **6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

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

Основание: пункты 52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

А) в рамках выполнения государственного задания – на счете КБК 4.109.00.000;

- Б) в рамках программ ОМС: – на счете КБК 7.109.00.000;  
В) в рамках приносящей доход деятельности - на счете КБК 2.109.00.000;

7.2. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты отражать на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции».

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции).

На счет 01097000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» относить накладные расходы, связанные с оказанием услуг, выполнением работ, изготовлением готовой продукции, которые нельзя однозначно отнести к какому-либо виду работ, услуг.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

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

- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

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

7.4. В составе общехозяйственных расходов счет 010980000 «Общехозяйственные расходы» учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

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

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

7.5. 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;
- расходы, произведенные за счет средств грантов;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- списание материальных запасов безвозмездно полученных на нужды института;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

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

## **8. Расчеты с подотчетными лицами**

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления подотчетного лица, согласованного директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке. Выдача денежных средств под отчет осуществляется по расходному ордеру (код формы по ОКУД № 0310002).

8.2. На счете 0 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работником учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 0 206 00 «Расчеты по выданным авансам».

8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб. На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней. Авансовый отчет составляется по форме 0504505, утвержденной Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 52н

8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (**приложение 8**). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора (оформленного приказом).

8.6. Денежные средства на командировочные расходы (расходы по проезду к месту командирования и обратно; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) выдаются на основании письменного заявления получателя и приказа о командировании. Работники, получившие денежные средства в подотчет на командировку, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из нее представить авансовый отчет об израсходованных суммах (подписанный начальником структурного подразделения). После проверки авансовый отчет представляется на утверждение руководителю учреждения (лицу, его замещающему), и производится полный расчет по нему. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения остатка аванса в кассу служит авансовый отчет, утвержденный руководителем (лицом, его замещающим). Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) либо в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071). В случае, когда сотрудник не заявил о выдаче денежных средств под отчет (авансом), то расходы принимаются к учету на основании заявления сотрудника о компенсации

произведенных расходов и подтверждающих документов произведенных расходов (чеки, копии чеков, актов, квитанции, посадочных талонов и т.п.), приложенных к авансовому отчету.

В случае приобретения авиа и ж/д билетов посредством Интернет с банковской карты сотрудника, который был командирован по приказу руководителя, подтверждающими документами о расходовании средств является электронный билет с указанием стоимости билета и ФИО, посадочный талон на авиаперелет и контрольный купон на железнодорожный проезд.

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

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

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

## **9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

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

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

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

9.3. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 30 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг»

Аналитический учет по счету «Расчеты по платежам в бюджет» ведется в карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Основание: пункты 17, 19 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункты 8, 9 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9.4. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:  
Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

## **10. Расчеты по обязательствам**

10.1. Аналитический учет по счету 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей. Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

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

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

10.4. Система оплаты труда основывается на качественных и количественных показателях работы медицинского персонала института. В соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», едиными рекомендациями по установлению на федеральном уровне системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и приказами Минздрава России, Приказом Минздравсоцразвития России № 463н от 28.08.2008 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных научных учреждений, имеющих в составе клинические подразделения, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации».

10.5. Базовая часть заработной платы является гарантирующей частью оплаты труда и представляет собой совокупность обязательств работодателя перед работником по выплате заработной платы в рамках действующего законодательства.

10.6. Заработная плата выплачивается в соответствии с действующим положением об оплате труда работников ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В. Н. Городкова» Минздрава России и включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты. Кроме того, положением предусмотрены такие выплаты, как доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за расширение зон обслуживания, доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, доплата за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, оплата сверхурочной работы, повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты и др.

Расчет заработной платы за первую половину месяца производится исходя из сведений об основных видах оплаты труда, отраженных в тарификационных списках сотрудников института.

Расчет среднего заработка и сумм к начислению за ежегодный (дополнительный) основной отпуск, пособия по временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам оформляется

первичным документом, утвержденным в приложении к учетной политике.

### **Приложение 18,19.**

10.7. В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) используются условные обозначения. Расшифровка принятых сокращений доплат и выплат по заработной плате отражена в **приложении 21**.

Форма табеля учета использования рабочего времени утверждена в **приложении 20**.

10.8. Аналитический учет средств по счету 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» ведется на Многографной карточке по каждому контрагенту в разрезе контрактов (договоров), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили).

## **11. Дебиторская и кредиторская задолженность**

11.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: п.11 СГС «Доходы»

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа директора. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной 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).

## **12. Финансовый результат**

12.1. Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и поступление экономических выгод за отчетный период.

Основание: п.43 СГС «Концептуальные основы».

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия и потребления активов.

Основание: п.44 СГС «Концептуальные основы»

Финансовый результат за отчетный период представляет собой разницу между доходами и расходами. Учет доходов и расходов осуществляется отдельно по источникам финансового обеспечения с составлением единого баланса.

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

12.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: п.11 СГС «Долгосрочные договоры».

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

Основание: п.5 СГС «Долгосрочные договоры».

12.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

12.6. В учреждении создается резерв предстоящих расходов на выплату персоналу. Порядок расчета резерва приведен в **приложении 16**.

Резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: п.7, 21 СГС «Резервы».

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается директором в приказе.

На расходы отчетного финансового года (счет 0401.20.000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы.

12.8. Доходы начисляются:

- от оказания медицинской помощи в рамках территориальной программы ОМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;

- от оказания медицинской помощи в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (ФФОМС);
- по субсидиям на выполнение государственного задания по соглашениям с Минздравом России и Федерального фонда обязательного медицинского страхования;
- по субсидиям на иные цели по соглашению с Минздравом России;
- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания 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 пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;
- от сдачи в аренду помещений и имущества на дату поступления денег;
- иные (разовые) услуги начисляются на доходы по мере их оказания на основании подтверждающих документов.

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

### **13. Санкционирование расходов**

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

Основанием для принятия на учет обязательства являются:

при заключении договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (контракт) по дате заключения договора (контракта). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (контракта). В случае если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;

при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;

при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на неотложные нужды центра, иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы, принятого таким образом обязательства, корректируются на суммы остатка (перерасхода) по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;

по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка (перерасхода) по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица;

в части расчетов по оплате труда и стипендиям основанием для принятия обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - свод начисленной заработной платы и удержаний (расчетно-платежная ведомость) за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по стипендиям - свод начисленных стипендий (расчетно-платежная ведомость) за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия обязательства является вышеуказанный договор;

при начислении налога на имущество, транспортного налога, земельного налога, страховых взносов и иных платежей на основании Расчетов и налоговых деклараций по соответствующим налогам (платежам), расчетов по страховым взносам;

обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований и иных документов на дату принятия решения руководителя об уплате;

принятие иных обязательств отражается на основании документов, подтверждающих их возникновение на дату подписания либо дату представления в бухгалтерию.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

по обязательствам, принятым на основании договоров (контрактов), при изменении сумм договоров (контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (контракта);

по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (контракту);

по обязательствам, принятым на основании накладной, — при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

Основанием для принятия на учет денежного обязательства являются: по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов, счет фактур, товарных накладных на дату отражения их в учете;

при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов на дату отражения их в учете;

при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходы на неотложные нужды центра отражают на дату принятия к учету авансового отчета;

по командировочным расходам на дату принятия к учету авансового отчета командированного лица;

в части расчетов по оплате труда и стипендиям основанием для принятия обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - свод начисленной заработной платы и удержаний (расчетно-платежная ведомость) за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по стипендиям - свод начисленных стипендий (расчетно-платежная ведомость) за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия обязательства является акт выполненных работ (услуг);

при начислении налога на имущество, транспортного налога, земельного налога, страховых взносов и иных платежей на основании Расчетов и

налоговых деклараций по соответствующим налогам (платежам), расчетов по страховым взносам;

обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований и иных документов на дату принятия решения руководителя об уплате;

принятие иных обязательств отражается на основании документов, подтверждающих их возникновение на дату подписания либо дату представления в бухгалтерию;

обязательства по кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

Принимаемые обязательства отражать на основании извещения о закупке путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений на дату размещения извещения на официальном сайте, Принимаемые обязательства корректируются на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки (разница между начальной (максимальной) ценой, указанной в извещении, и суммой, на которую был заключен контракт (договор)).

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 50810000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050710000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета в органе казначейства. Сумма произведенных возвратов ранее полученных доходов (поступлений) отражается способом «Красное сторно» по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050800000 «Получено финансового обеспечения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 9**.

#### **14. События после отчетной даты**

Факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания (принятия) бухгалтерской (финансовой),

отчетности, делятся на события, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности, и события, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности субъекта отчетности.

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 17**.

### **15. Денежные средства и денежные документы**

ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н. Городкова» Минздрава России открыты следующие лицевые счета:

–№20336У53590 в УФК по Ивановской области;

–№21336У53590 в УФК по Ивановской области;

–№ 22336У53590 в УФК по Ивановской области.

Для учета денежных средств учреждения в пути предназначен счет 020123000 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути" Проводки по счету осуществляются согласно Письму Минфина России от 16.10.2014 №02-07- 10/52197.

В бухгалтерском учете Учреждения проведение операций по приему оплаты услуг (товаров, работ) с использованием расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения. Услуги, оплаченные через платежный терминал, зачисляются на банковский счет в ПАО «Сбербанк» и в течение трех дней ПАО Сбербанк перечисляет выручку от оказания платных услуг на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

При оформлении и учете кассовых операций Учреждение руководствуется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, утвержденного утвержденным Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно- кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

В Учреждении организован наличный и безналичный расчет посредством электронного терминала по внебюджетной деятельности. Кассовая книга единая для всех источников финансового обеспечения. Наличные денежные средства могут поступать в кассу учреждения в следующих случаях:

- для выплаты заработной платы работникам учреждения, социальных пособий, и т.п., а также депонированных сумм;
- для выдачи под отчет авансов на административно-хозяйственные или командировочные расходы и при возврате не использованных работниками подотчетных сумм;
- наличной оплаты за оказанные учреждением платные услуги, выполненные работы, за реализованную продукцию (в рамках собственных доходов);
- при получении наличных денег в счет возмещения причиненного учреждению ущерба, в том числе возврат денежных средств от поставщиков в связи с возвратом некачественного товара поставщику;
- при получении денежных средств в наличной форме во временное распоряжение, а также при получении указанных средств со счетов учреждения для возврата их собственникам.

Счет 0 201 35 000 "Денежные документы" предназначен для учета различных денежных документов: оплаченные талоны на бензин и масла, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и т.п.

Основание п. 72 СГС «Единый план счетов» № 121н

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002).

Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги учреждения.

Кассовая книга ежемесячно пронумеровывается, прошнуровывается и опечатывается печатью на последней странице, где делается запись «В этой книге пронумеровано и прошнуровано \_\_\_ листов». Общее количество прошнурованных листов в кассовой книге заверяется подписями уполномоченными лицами, имеющими право первой подписи и главного бухгалтера.

Движение денежных документов оформлять приходными, расходными «фондовыми» ордерами и отражать на отдельных листах кассовой книги. Нумерация листов кассовой книги сквозная. Денежные документы выдавать на основании заявления подотчетного лица.

В составе денежных документов учитывать:

- почтовые марки;
- почтовые конверты с марками;

- талоны на приобретение ГСМ.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

## **16. Расчеты по ущербу и иным доходам**

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под справедливой стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов, т.е. рыночным способом путем определения средней стоимости актива, исходя из трех коммерческих предложений потенциальных поставщиков. Данные о справедливой стоимости актива должны быть подтверждены документально, а если это невозможно - экспертным путем.

При определении справедливой стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются

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

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) активов.

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

Согласно ст. 246 ТК РФ размер ущерба, причиненного работодателю недостачей, не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется

профессиональным суждением главного бухгалтера.

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

Задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в установленном законодательством порядке нереальной к взысканию и списания с балансового учета учреждения учитывается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность"

Основание пункт 11 СГС «Доходы».

Такой учет ведется в целях наблюдения в течение пяти лет (иного срока, установленного законодательством) за возможностью взыскания этой задолженности в случае изменения имущественного положения должников.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевые счета учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Аналитический учет по счету 04 «Сомнительная задолженность» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания

## **17. Расчеты с учредителем**

Бухгалтерский учет недвижимого имущества особо ценного движимого имущества в оперативном управлении, учитывается на счете 421006000 «Расчеты с учредителем» только которое приобретено или получено в рамках выполнения государственного задания, т.е. по КВФО 4 «Субсидия на выполнение государственного задания». Корректировка показателей по счету 421006000 производится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и отражается в бухгалтерском учете 31 декабря.

### **Учет на забалансовых счетах.**

На забалансовом счете **02 «Материальные ценности на хранении»** учитываются материальные ценности центра, не соответствующие критериям активов, материальные ценности, принятые на хранение, в переработку, материальные ценности, полученные (принятые к учету) до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества

полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальные ценности, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые), учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения ответственного лица (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

К бланкам строгой отчетности относятся трудовые книжки, вкладыши к ним, бланки государственных сертификатов (приложения), бланки удостоверения (свидетельства) о повышении квалификации, бланки диплома об окончании аспирантуры, бланки диплома об окончании ординатуры, бланки диплома о профессиональной переподготовке (приложения), топливные карты, квитанции к ПКО, сертификаты соответствия (приложения) и другие бланки. Бланки строгой отчетности учитываются на **забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»** в условной оценке один рубль за один бланк.

**Счет 04 «Сомнительная задолженность»** предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов, списанной с балансового учета. Списание с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов осуществляется по каждому обязательству комиссией по поступлению и выбытию активов по мере необходимости, но не реже одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, на основании протокола заседания комиссии по оценке дебиторской и кредиторской задолженности и приказу по центру.

Списание безнадежной к взысканию задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществлять:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности (в течение 5 лет с момента списания задолженности с балансового учета);

- в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора;

Учет призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров осуществляется на **забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»**.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Установить перечень материальных ценностей, учитываемых на **забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»**: двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки, на основании установленных норм расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей. Основанием для списания с забалансового учета является акт установки запасных частей на автотранспортное средство.

На **забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств»** учитывать имущество, за исключением денежных средств, полученного в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете датой предоставления банковской гарантии, но не ранее даты заключения договора, по коду виду финансового обеспечения 3 - средства во временном распоряжении.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), контрагентов, договоров, в обеспечение которых они поступили.

Аналитический учет по счету **17 «Поступления денежных средств»**

ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Аналитический учет по счету **18 «Выбытия денежных средств»** ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления.

**Счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет».** На счете учитываются суммы невыясненных поступлений прошлых отчетных периодов, которые списаны заключительными оборотами на финансовый результат прошлых лет, но подлежат уточнению в следующем году.

Невыясненные поступления, которые до конца года не удалось уточнить, списать на счет 401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». Одновременно указанную сумму отразить на забалансовом счете 19. Списывать показатели с учета после их уточнения. При этом обязательно указывать даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнения.

На счете **20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами»** отражать, списанную с балансового учета, задолженность, не востребовавшую кредиторами, для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с балансового и забалансового учета осуществлять по результатам комиссии по оценке дебиторской и кредиторской задолженности и приказу.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» осуществляется:

- по истечении срока исковой давности (срока забалансового учета задолженности);
- при предъявлении кредиторами соответствующих требований, задолженность списывать с забалансового учета и отражать на балансовых счетах.

Аналитический учет вести в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

На забалансовом счете **21 «Основные средства в эксплуатации»**

учитывать находящихся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда. Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего передачу объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выбытие объектов ОС с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с приложением акта о ликвидации (уничтожении) основных средств.

Аналитический учет по счету **22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»** вести в разрезе видов материальных ценностей, контрагентов, мест хранения, код вида финансового обеспечения.

На забалансовом счете **23 «Периодические издания для пользования»** учитывать периодические издания (газет, журналов и т.п.), приобретаемых для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: 1 объект (номер журнала, годовой комплект газеты), 1 рубль.

На забалансовом счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитывать форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

## **V. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится в соответствии с порядком, установленным Законом о бухгалтерском учете 402-ФЗ и Порядком проведения инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств в ФГБУ «Ив НИИ М и Д им.В.Н.Городкова» Минздрава России. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная

комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **приложении 10**.

## 2. Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене ответственных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами РФ.

Основания: п.81 СГС «Концептуальные основы»; п.9 СГС «Отчетность»

Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; выявления фактического наличия активов и обязательств; сопоставления фактического наличия с данными регистров бухгалтерского учета; подтверждения статуса объекта как актива; выявления признаков обесценения активов.

Для проведения инвентаризации используются унифицированные формы инвентаризационных описей указанные в приложении № 4 к Приказу 52н.

Результаты инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (финансовой) того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Основание: п.82 СГС «Концептуальные основы».

## 3. Информацию о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот (далее - статус объекта учета) определять по наименованию:

- для объектов основных средств: «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию»;
- для материальных запасов: «в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения»;
- для объектов нематериальных активов: «в эксплуатации», «не соответствует требованиям эксплуатации»;
- для объектов произведенных активов: «безвозмездное (бессрочное) пользование», «не соответствует критериям актива».

Информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения

экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта (далее - целевая функция актива) определять по наименованию:

- для объектов основных средств: «эксплуатация», «введение в эксплуатацию», «ремонт», «консервация объекта», «дооснащение (дооборудование)», «списание», «утилизация»;

- для материальных запасов: «использовать», «продолжить хранение», «списание», «ремонт»;

- для объектов нематериальных активов: «эксплуатация», «прекратившие действие», «списание»;

4. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в **приложении 4**.

## **VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

1. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательством Российской Федерации. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, при наличии на документе подписи руководителя Учреждения.

Факты хозяйственной жизни, оформленные первичным документом и проверенные сотрудниками бухгалтерии, в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле отражаются в учете не позднее дня следующего за поступлением документа в бухгалтерию.

Основание: п. 23 СГС «Концептуальные основы» № 256н; ст.9, ст.10 Федерального закона № 402-ФЗ.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Право подписи банковских и кассовых документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 13**.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с порядком взаимодействия (**приложение № 24**) структурных подразделений и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за составление другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: п.23,24 СГС «Концептуальные основы»

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

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

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

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

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

6. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – 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;
- многографная карточка (ф. 0504054) используется при ведении бюджетного учета вручную для аналитического учета расчетов по платежам в бюджет и других видов расчетов с контрагентами. Записи производятся на основании журналов операций. Основание Приказ 52н.
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

За правильность отражения финансово-хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета ответственность возлагается на лиц, составивших и подписавших их.

Основание: п.30 СГС «Концептуальные основы» № 256н.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в порядке указанном п.18 Инструкции № 157н. Без надлежащего оформления первичных учетных (сводных) документов любые исправления в базах данных не допускаются.

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

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию, стипендиям, пособиям и иным социальным выплатам (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

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

8. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 11**. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. 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 сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. Основание: часть 5 статьи 9 Закона о бухучете, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета обеспечивается в течение сроков, установленных с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке, сертификаты;

- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510;
- удостоверения о повышении квалификации.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: п.337 Инструкции 157н.

12. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **приложении 5**.

### **13. Особенности применения первичных документов:**

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

13.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт произвольной формы, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

**13.4.** Установить следующие сроки хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, документов учетной политики, стандартов, других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета:

№ п/п	Вид документа	Срок хранения
1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность годовая	Постоянно
2	Бухгалтерская (финансовая) отчетность квартальная	5 лет после года, в котором они использовались для составления
3	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	5 лет после года, в котором они использовались для составления
4	Счет-фактура	5 лет после года, в котором они использовались для составления
5	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате	от 50 до 75 лет (ст. 296 приказ Росархива от 20.12.2019)
6	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	6 лет
7	Расчеты по страховым взносам: а) годовые; б) квартальные	от 50 до 75 лет
8	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.), стандарты, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
9	Регистры бухгалтерского учета (главная книга, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.)	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
10	Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книжки, банковские документы, таблицы, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, товарные накладные и авансовые отчеты, переписка)	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
11	Документы (акты) о приеме выполненных работ: а) по договорам, контрактам, соглашениям на работы, относящиеся к основной деятельности организации б) по трудовым договорам, договорам подряда в) по хозяйственным, операционным договорам,	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
12	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз

№ п/п	Вид документа	Срок хранения
13	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	10 лет, после возмещения; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
14	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (реестры) и документы к ним, на выдачу заработной платы, пособий, материальной помощи и др. выплат; доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, сведения о депонированной заработной плате, и т.п.	6 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
15	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
16	Документы (инвентаризационные описи, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
17	Договоры о материальной ответственности ответственного лица.	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
18	Документы (отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз
19	Договоры, соглашения (хозяйственные, операционные)	5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз

## **Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- главный экономист, сотрудники финансово экономического отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 15**.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункта 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

### **Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.  
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

Представление бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера приведен в **Приложении № 2**

### **Порядок ведения налогового учета**

1. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы 1С.

2. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов, расходов и объектов налогообложения;

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;

- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим налогам, которые институт обязан уплачивать:

- НДС,

- Налог на прибыль,

- Земельный налог,

- Налог на имущество,

- НДФЛ,

- Транспортный налог.

- представлять в налоговый орган по месту учета годовую бухгалтерскую отчетность по сроку до 1 апреля ежегодно.

(основание: подп.5 п.1 ст.23 НК РФ)

3. Объектами налогообложения являются:

- операции по реализации работ, товаров, услуг;

- имущество;

- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

4. Для подтверждения данных налогового учета применять:

- первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством РФ.

5. К предпринимательской деятельности учреждения относятся:

- медицинские услуги;

- образовательные услуги;
- научно-исследовательские разработки;
- услуги аптеки по реализации покупных товаров;
- прочие услуги (конференции, бытовые услуги - сервисные палаты)
- внереализационные операции.

6. Согласно п.п.8 п.1 ст. 23 НК РФ обеспечивать сохранность данных налогового учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов в течение пяти лет.

### **Налог на прибыль организации**

7. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете. Налоговые регистры формируются только в том случае, если в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует. Осуществление расчета налога на прибыль производится в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации в общем порядке.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

8. Вести отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, нужно включить в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Основание: пункт 14 статьи 250 Налогового кодекса РФ.

9. Раздельный учет вести с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

В соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ для целей налогообложения признаются:

- доходы в виде средств от приносящей доход деятельности,

получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав;

- внереализационные доходы.

В соответствии со статьей 251 главы 25 НК РФ для целей налогообложения не признаются:

- доходы в виде субсидий на цели осуществления капитальных вложений;

- доходы в виде субсидии на иные цели;

- доходы в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- доходы в виде средств, получаемых от медицинской деятельности в системе обязательного медицинского страхования, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование этих лиц;

- доходы в виде грантов, пожертвований и иных целевых средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- начисление дохода от оказания платных медицинских амбулаторных услуг производится на основании отчета об объемах оказанных амбулаторных медицинских услуг на дату составления отчета;

- начисление дохода от оказания платных медицинских услуг (стационар) производится на основании актов оказанных услуг (на дату, указанную в акте или дату поступления документа в отдел бухгалтерского учета и отчетности);

- начисление дохода от услуг в сфере платного образования (ординатура, аспирантура), дополнительного образования, НИОКР производится на основании актов оказанных услуг (на дату, указанную в акте или дату поступления документа в отдел бухгалтерского учета и отчетности).

Расходами в налоговом учете, согласно статье 252 НК РФ, признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты и если они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Учет доходов и расходов вести методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса РФ.

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

12. Вести следующие регистры налогового учета:

- сводный регистр доходов от приносящей доход деятельности «Доходы, связанные с производством и реализацией (работ, услуг)»;
- сводный регистр доходов «Внереализационные доходы»;
- сводный регистр учета расходов от приносящей доход деятельности «Расходы, связанные с производством и реализацией (работ, услуг)»;
- сводный регистр расходов «Внереализационные расходы».

13. Ежеквартально заполнять регистры по расчету налоговой базы. Первичные учетные документы, служащие основанием для формирования налогового учета, хранить в установленном порядке при Журналах операций.

Основание: ст.313,314 гл. 25 НК РФ.

14. Налоговые ставки применять в соответствии со ст. 284 гл. 25 НК РФ. Организации, осуществляющие образовательную и медицинскую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе применять налоговую ставку 0 процентов при соблюдении условий, установленных статьей 284.1 гл.25 НК РФ.

15. Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 258, 259.1, 260, 262, 264, 265, 275.1, 318 НК РФ.

16. Расходы, производимые в порядке исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности института, локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п.1 ст.252 НК РФ.

17. Расходы, непосредственно связанные с выполнением услуг:

- амортизация;

- расходы на оплату труда и начисление на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- прочие расходы.

18. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса.

### **Учет амортизируемого имущества**

19. Амортизацию в целях налогового учета начислять по имуществу, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход и используемому для осуществления такой деятельности.

20. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункт 1 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

21. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств, предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

22. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим

договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

23. Амортизацию по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начислять линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ,

24. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

25. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств, признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 Налогового кодекса.

26. Основные средства стоимостью менее 40000 руб. не являются амортизируемым имуществом. Приобретенные с 01.01.2016 г. основные средства стоимостью 100000 руб. не являются амортизируемым имуществом. При этом затраты на приобретение указанных основных средств, включать в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода их в эксплуатацию.

Основание: п. 1 ст.256, пп. 3 п.1 ст.254 НК РФ, Письма ФНС России от 01.11.2011 № ЕД-4-3/18192, Минфина России от 09.09.2011 № 03-03-10/86.

Списание объектов основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно входят в состав материальных расходов при передаче их в эксплуатацию.

### **Учет материалов**

27. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса.

28. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию. Основание:

подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса.

29. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости. Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса.

30. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 2.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

### **Учет затрат**

31. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

– все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;

– расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;

– суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;

– суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

32. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

33. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса РФ.

34. В случае наличия в ПФХД бюджетного учреждения расходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи, расходов по всем видам ремонтов основных средств за счет источников (КФО 4, КФО 5, КФО 7, КФО 2). В целях налогообложения принятие таких расходов на уменьшение доходов производить пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности в общей сумме доходов (включая предоставленные субсидии на финансовое обеспечение выполнения

государственного задания на оказание государственных услуг, выполнения работ и целевые поступления на ведение уставной деятельности). При этом в общей сумме доходов не учитываются внереализационные доходы.

### **Порядок определения доходов и расходов**

36. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определять на основании оборотов по счетам 0.401.10.000 и 0.205.80.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий.
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

37. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признавать доходы института, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ. При этом:

– доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определять на основании оборотов по счету 2.401.10.000 «Доходы текущего финансового года»;

– доходы от сдачи имущества в аренду определять на основании оборотов по счету 2.401.10.120 «Доходы от собственности».

Доходом признается поступление денежных средств за работы, услуги, реализацию товаров в кассу или на расчетный счет института.

38. Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 103.3 Налогового кодекса. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справки (другие подтверждающие документы) Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;

- справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

39. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией. Основание: ст. 264 НК РФ.

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

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов в размере 1/12 ежемесячно.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать, для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов.

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

Расходы на ремонт основных средств относить к прочим расходам института для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 НК РФ.

40. Не учитывать при определении налоговой базы расходы, поименованные в статье 270 НК РФ.

41. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;
- 7.109.00.000 «Расходы учреждения» - за счет средств ОМС.

По счету 2.401 20.000 в расходах за счет средств целевого финансирования учитываются затраты за счет целевых поступлений.

42. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определять на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

### **Налог на добавленную стоимость**

43. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- проведение институтом различных конференций;
- консультационные услуги, предоставляемые институтом;
- реализация лекарственных средств;
- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 Налогового кодекса РФ.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета.

Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

44. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

1. программы высшего профессионального образования;
2. программы послевузовского образования (аспирантура, ординатура);
3. программы дополнительного образования;
4. программы среднего профессионального образования;
5. информационно-образовательные услуги «Интернет»;
6. выполнение НИР.
7. проведение семинаров в рамках заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг;
8. медицинские услуги.

Основание: статья 149 Налогового кодекса РФ.

### **Транспортный налог**

45. Налогооблагаемую базу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество института.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

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

### **Налог на доходы с физических лиц**

47. Бухгалтерия представляет в налоговый орган форму расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Основание: глава 23 НК РФ.

### **Налог на имущество организаций**

48. Налог на имущество учреждения относится к региональным налогам и установлен ГЛ.30 НК РФ (п.3 ст.12, п.1 ст.14, ст.372 НК РФ) и региональным Законом « О налоге на имущество организаций».

49. Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

50. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ

51. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению института в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

### **Земельный налог**

52. Налогооблагаемую базу по земельному налогу формировать согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

53. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

58. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению института и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Главный бухгалтер



В.И. Смышляева