

**Учетная политика ГБУЗ НШЦ им. Соловьева Департамента  
здравоохранения города Москвы**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ</b>	3
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>	3
1.1 <i>Общие положения</i>	3
1.2 <i>Организация бухгалтерского учета</i>	4
1.3 <i>Правила документооборота и технология обработки учетной информации</i>	7
1.4 <i>Порядок проведения инвентаризации</i>	10
1.5 <i>Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности</i>	12
1.6 <i>Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля</i>	14
1.7 <i>Порядок отражения в учете событий после отчетной даты</i>	15
1.8 <i>Хранение документов бухгалтерского учета</i>	18
<b>2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>	18
2.1 <i>Учет нефинансовых активов</i>	18
2.1.1 <i>Основные средства</i>	18
2.1.2 <i>Учет произведенных активов</i>	27
2.1.3 <i>Нематериальные активы</i>	27
2.1.4 <i>Отражение объектов учета аренды</i>	29
2.1.5 <i>Материальные запасы</i>	31
2.2 <i>Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг</i>	37
2.3 <i>Учет финансовых активов</i>	41
2.4 <i>Учет обязательств</i>	47
2.5 <i>Финансовый результат</i>	48
2.6 <i>Расходы будущих периодов</i>	53
2.7 <i>Резервы предстоящих расходов</i>	53
2.8 <i>Санкционирование расходов</i>	54
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ</b>	59

# БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 1.1. Общие положения

1.1.1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Научно-практический центр психоневрологии им. З.П.Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» Департамента здравоохранения города Москвы (ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ) разработана на основе законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (Федеральный закон № 402-ФЗ);

- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 157н);

- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);

- Приказа Минфина РФ 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» (Приказ № 52н);

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС

«Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

– других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

1.1.2. Учетная политика отражает особенности работы учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.1.3. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.1.4. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

– Изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

– Разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.

– Существенное изменение условий деятельности учреждения.

## **1.2. Организация бухгалтерского учета**

1.2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении является руководитель учреждения.

1.2.2. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

1.2.3. Бухгалтерский учет всех операций, совершаемых территориально обособленными структурными подразделениями, ведется бухгалтерией учреждения.

1.2.4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.2.5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой

медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС)».

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

- система электронного документооборота с Московским казначейством ПИФ АСУ ГФ;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

1.2.7. Учреждение публикует в сети Интернет на своем официальном сайте основные положения Учетной политики путем размещения копий документов учетной политики ( п.9 «СГС «Учетная политика»).

1.2.8. При внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставимости отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.9 п.15-17 СГС «Учетная политика».

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

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта

«Концептуальные основы бухучета и отчетности»

1.2.10. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Инструкцией № 174н. Рабочий план счетов приведен в **Приложении 1** к настоящей учетной политике

1.2.11. Номер счета бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов. В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов (таблица 1):

Таблица 1 - Порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов

<b>Номер разряда номера счета</b>	<b>Применяемая информация для отражения</b>
В разрядах с 1 по 17 - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	1-3 разряды – код учредителя 4-17 разряды – указывается «0»
В 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности)	«2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «3» – средства во временном распоряжении; «4» – субсидия на выполнение государственного задания; «5» – субсидии на иные цели; «6» – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию
В разрядах с19 по 25	Синтетический код счета
В разрядах с 24 по 26 - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (далее -КОСГУ)

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

К таким средствам, получаемым учреждением, относятся:

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

1.2.12.1. В рамках организации бухгалтерского учета учреждением определяются

следующие учетные нормы, положения, ответственные лица:

1.2.12.2. Правила ведения кассовых операций и лимит остатка кассы производится в соответствии Положением о кассовой дисциплине ( **Приложение 2**).

1.2.12.3. Выдача наличных денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в **Приложении 3** к настоящей Учетной политике.

1.2.12.4. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в **Приложении 4** к настоящей Учетной политике.

1.2.12.5. Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности, и Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в **Приложении 5** к настоящей Учетной политике.

1.2.12.6. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенном в **Приложении 6** к настоящей Учетной политике.

1.2.12.7. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

1.2.12.8. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения, приведенном в **Приложении 7** настоящей Учетной политике.

1.2.12.9. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

### **1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

1.3.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом №52н ( **Приложение 8**);

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе №52н);

- формы документов, приведенные в Приказе Минздрава СССР от 02.06.1987 №747 «Об утверждении Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий

медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР» - для организации учета специфичных для учреждения здравоохранения операций в части, не противоречащей действующему законодательству;

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ, образцы которых приведены в **Приложении 9** к настоящей Учетной политике.

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

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

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

1.3.2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных п. 7 Инструкции № 157н и п.2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

1.3.3. Список должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

1.3.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в **Приложении 10** к настоящей Учетной политике.

1.3.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н.

1.3.6. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным



выводом на бумажных носителях. Формы регистров бухгалтерского учета и сроки вывода на бумажные носители приведены в **Приложении 11** к настоящей Учетной политике.

1.3.7. Внесение исправлений в документы, оформляющие операции с наличными или безналичными денежными средствами, не допускается. В остальные первичные (сводные) учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

1.3.8. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 №558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

1.3.9. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения руководитель учреждения приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель учреждения.

1.3.10. В Учреждении применяется следующий порядок оформления первичных документов в электронном виде (**Приложение 12**). В нем зафиксированы:

- перечень документов, которые участвуют в электронном документообороте;
- список сотрудников с правом подписи электронных документов;
- способ электронного обмена документами: с привлечением оператора электронного документооборота или без него;
- порядок хранения электронных документов;
- способ представления документов по запросу налоговой инспекции: в электронном виде или на бумаге;
- как заверяются бумажные копии электронных документов.

Это следует из статьи 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункта «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **1.4. Порядок проведения инвентаризации**

1.4.1. Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 №49.

1.4.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

1.4.3. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

1.4.4. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится:

- основных средств, непроизведенных активов один раз в год не позднее 1 ноября отчетного года;
- материальных запасов, нематериальных активов один раз в год не позднее 1 ноября отчетного года;
- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности – ежемесячно на произвольную дату;
- дебиторской и кредиторской задолженности один раз в год по состоянию на 31 декабря с оставлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;
- финансовых обязательств, расходов будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания), денежных документов, бланков строгой отчетности, расчеты с покупателями, поставщиками, заказчиками, подотчетными лицами и другими дебиторами и кредиторами - ежегодно по состоянию не ранее, чем на 1 октября, перед сдачей годовой отчетности,
- бюджетных обязательств – ежегодно перед сдачей годовой отчетности для корректировки принятых бюджетных обязательств.
- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- с внебюджетными фондами:
  - ПФР – ежеквартально в день предоставления персонифицированного отчета;

- ФСС, ОМС - ежеквартально в день сдачи отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,
- при передаче имущества в аренду, продаже;
- при реорганизации или ликвидации;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

1.4.5. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения, за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.4.

1.4.6. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя (Раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

1.4.7. Список материально-ответственных лиц, при смене которых инвентаризация обязательна, определяется приказом руководителя организации.

Продолжительность инвентаризации – не более 1 месяца со дня начала инвентаризации.

Сроки проведения инвентаризации определяются Директором Учреждения и утверждаются отдельным организационно-распорядительным документом.

1.4.8. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета оформляются протоколом, утверждаемым директором Учреждения. После утверждения результаты инвентаризации отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишки имущества приходятся и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации,
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на расходы, сверх норм - на виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации.

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

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

2 - статус объекта

<u>Код</u>	<u>Статус</u>
<i>Для основных средств</i>	
001	В эксплуатации

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

3 - целевая функция актива

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

## **1.5. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности**

1.5.1. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится: по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст.197 ГК РФ);

– в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

– в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);

– на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

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

Прерывание срока исковой давности осуществляется:

– в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке;

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

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

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

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской

задолженности с истекшим сроком исковой давности;

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- решение инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

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

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);
- решение инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;
- акт о ликвидации организации;
- решение суда.

1.5.4. Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для контроля за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

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

1.5.6. При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

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

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

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

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

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

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

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

1.6.2. Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляют в рамках своих полномочий:

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

1.6.3. Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется сотрудниками учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:

- для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:

- на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
- на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
- на наличие всех установленных реквизитов документа;
- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов - названия, адреса, ИНН, КПП;
- соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

- для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения

ошибок и искажений:

- обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;
  - сверка данных главной книги (других регистров бухгалтерского учета) о начисленных и уплаченных налогах и сборах, страховых взносах во внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;
  - регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;
  - регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;
  - систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы учреждения;
- с целью сохранности имущества учреждения:
- проведение инвентаризации имущества;
  - постоянная работа комиссии по движению нефинансовых активов;
  - регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

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

1.6.5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем финансовом контроле, представленном в **Приложении 13** к настоящей Учетной политике.

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

1.7.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год (абз.6 п.3 Инструкции 157н).

Квалифицирует событие как СПОД главный бухгалтер учреждения на основе своего профессионального суждения (п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения

В соответствии с пунктом 17 СГС «Концептуальные основы» существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение пользователей информации, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.7.2. Порядок отражения событий после отчетной даты определен положениями СГС «События после отчетной даты».

1.7.3. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность.

При этом, поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

1.7.4. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

**1.7.5. Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых Учреждение вело свою деятельность, являются:**

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- изменение после отчетной даты кадастровой оценки земли;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения)



бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

**1.7.6. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых Учреждение вело свою деятельность, являются:**

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.

1.7.7. Событие после отчетной даты, информация о котором является существенной, подлежит отражению в бухгалтерском учете и раскрытию в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта отчетности.

Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

1.7.8. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью (в зависимости от характера события). Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом указанного события после отчетной даты.

1.7.9. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность (события,

поименованные в пункте 1.7.6.), раскрываются в текстовой части пояснительной записки в разделе 5 (ф. 0503760). В текстовой части Пояснительной записки указывается краткое описание характера события после отчетной даты и оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то заявляется о невозможности такой оценки.

## **1.8. Хранение документов бухгалтерского учета**

1.8.1. Документы учетной политики, первичные документы, регистры бюджетного учета, бюджетная отчетность подлежат хранению не менее 5 лет после отчетного года.

1.8.2. В течение текущего года документы хранятся в папках вместе с приложениями к ним.

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

- на сервере департамента здравоохранения города Москвы в централизованном порядке ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск,

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

1.8.4. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя Учреждения и (или) главного бухгалтера определен в **Приложении 14**.

## **2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **2.1. Учет нефинансовых активов**

#### **2.1.1 Основные средства**

2.1.1.1. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

предназначенные для неоднократного или постоянного использования Учреждением на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в

- мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и т. п.;
- инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и т. п.;
- средства, приобретенные для нераспространения коронавируса, например, бактерицидные облучатели, рециркуляры, опрыскиватели, диспенсеры, дозаторы для мыла, антисептиков, дезинфицирующих средств и т. д.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и т. п.;
- средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц);
- инструмент: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный, в частности, молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и т. п.;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и т. п.;
- канцтовары;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины, кофеварки и т. п.

#### 2.1.1.2. Критерии признания объекта основным средством:

- Прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования;
- Первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

2.1.1.3. Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией Учреждения установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

В тоже время отдельные объекты имущества, которые отражаются на балансе

Учреждения, не имеют полезного потенциала, не обеспечивают получения экономических выгод, но обеспечивают выполнение Учреждением отдельных функций (являются элементом поддержки основной деятельности, например, аквариум, картина и тд.) подлежат отражению в составе основных средств.

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

2.1.1.5. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бюджетной отчетности введена следующая аналитика по объектам основных средств:

- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- иная категория объектов бухгалтерского учета.

2.1.1.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства», исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя

2.1.1.7. Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость объекта основных средств определяется в соответствии с пунктами

23 – 27 Инструкции № 157н. Переоценка основных средств производится в сроки и порядке, устанавливаемом Правительством РФ. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению комиссии Учреждения такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств, либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости.

2.1.1.8. При поступлении объектов основных средств по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации, а также при начислении задолженности по недостатке основных средств их первоначальной стоимостью признается справедливая стоимость. Для определения справедливой стоимости применяется метод рыночных цен ( п. 54 Федерального стандарта "Концептуальные основы...", утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н)

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

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

2.1.1.9. В соответствии с Письмом Департамента здравоохранения города Москвы № 21

64-18-111 от 06.05.2013 г. каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер:

<b>Очередность знаков инвентарного номера</b>	<b>Количество знаков инвентарного номера</b>	<b>Обозначение знаков инвентарного номера</b>
1	1-3	амортизационная группа
2	4	код финансового обеспечения
3	5-9	синтетический счет объекта учета
4	10-16	порядковый номер объекта

Например, 003 4 10134 0000187.

2.1.1.10. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества - краской;
- на объекты движимого имущества –краской.

На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств:

- стоматологические инструменты;
- мелкое медицинское оборудование и инструментарий (эндоскоп и т.п.)
- лабораторные дозаторы,
- люстры,
- и.т.д.

2.1.1.11. Комплекс конструктивно - сочлененных предметов в учреждениях учитывается следующим образом:

- как самостоятельный инвентарный объект основных средств (комплекс конструктивно сочлененных предметов) при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования: составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции;

- если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного использования, составные предметы учитываются как отдельные самостоятельные инвентарные объекты. Определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию имущества учреждения.

2.1.1.12. Особенности учета единых функционирующих систем:

- оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) (шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания и т.п.), средства вычислительной техники (компьютерные и

периферийные устройства: 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),

– пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе зданий (сооружений) в случае если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);

В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств. Услуги по установке списываются на расходы единовременно.

#### 2.1.1.13.

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

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

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

2.1.1.16. **В случае частичной ликвидации объекта ОС**, если стоимость ликвидируемых частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально показателю установленному комиссией по поступлению и выбытию активов, например:

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

#### 2.1.1.17. **В Инвентарных карточках учета основных средств:**

- отражается полный состав объекта основных средств, его составные части, в том

числе имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;

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

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

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

- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукomплектации) объекта;

- вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его стоимость.

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

- нежилые помещения (капитальный ремонт),
- машины и оборудование,

при условии, что объект, например, здание, включает в себя несколько составных частей, каждая из которых признается активом в силу с п.8 Стандарта «Основные средства»

Основание: п.27 Стандарта «Основные средства»

При отсутствии возможности определения стоимости заменяемых (выбывающих) составных частей объекта стоимость новых запасных частей относится на текущие расходы с обязательным отражением ремонта в Инвентарной карточке объекта. В дальнейшем затраты по замене составных частей включаются в стоимость объекта.

Основание: п.50 Стандарта «Основные средства»

**Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет**



наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование

Основание: п.28 Стандарта «Основные средства»

**Амортизация** в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Основание: п.37 Стандарта «Основные средства»

#### **2.1.1.18. Порядок ведения перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):**

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

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

Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае:

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

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

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

#### **2.1.1.21. Порядок списания основных средств.**

Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает комиссия по принятию к учету и выбытию объектов основных средств

(Приложение 7). К решению комиссии прилагается заключение организации или физического лица, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов. Объекты основных средств, по которым комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», до дальнейшего определения их функционального назначения.

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

2.1.1.22. Критерии прекращения признания объекта основных средств:

- по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании имущества;
- при прекращении использования объекта для предусмотренных ранее целей, прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала;
- при передаче в соответствии с договором финансовой аренды либо договором безвозмездного пользования;
- при передаче другой организации государственного сектора;
- при передаче в результате продажи (дарения);
- по иным основаниям, предусматривающим прекращение права оперативного управления имуществом.

2.1.1.23. **Забалансовый учет объектов основных средств:**

- полученные в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления (хозяйственного ведения) ОС учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества. В случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль;

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

- На данном счете учитываются:

- выбывшее из эксплуатации имущество до момента его демонтажа и (или) утилизации;

- неиспользуемые в процессе деятельности ОС (в случае несоответствия критериям актива), готовящиеся к списанию, ремонт которых не планируется,

- ОС, принятые на хранение от сторонних организаций;

- ОС, изъятые в возмещение ущерба и т.п.

- на забалансовом **счете 21** «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты ОС стоимостью до 3000 рублей включительно, введенные в эксплуатацию до 1 января 2018 года, и стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные в эксплуатацию после указанного срока. Учет на забалансовых счетах ведется по их балансовой стоимости;

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции № 157н; Списание со счета зб 21 осуществляется на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ( ф.0504143) , составленного комиссией по поступлению и выбытию НФА.

- объекты ОС, переданные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости на основании Акта приемки-передачи объектов НФА (ф. 0504101).

- объекты ОС, выданные в личное пользование работниками (сотрудникам), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости на основании Акта приемки-передачи объектов НФА (ф. 0504101).

### **2.1.2. Учет произведенных активов**

2.1.2.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4 10311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

2.1.2.2. Бухгалтерский учет произведенных активов ведется в соответствии с пунктами 70-83 Инструкции № 157н. Поступление и списание активов: оформляется Актом о приемке-передаче объектов нефинансовых активов по форме 0504101. При поступлении ПНА к Акту прилагаются:

- документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии);

- техническая (иная) документация.

### **2.1.3. Нематериальные активы**

2.1.3.1. Нематериальный актив (НМА) - это объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющий

следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- можно идентифицировать (выделить, отделить) объект от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- **имеются в случаях, установленных законодательством РФ, надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).**

В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации :

- исключительное авторское право на произведения науки (научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.) и др.);
- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак;
- др.

2.1.3.2. Результаты научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы (НИОКР) относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

Результаты НИОКР могут быть выражены в форме специальной научно-технической литературы, документации и интеллектуальных прав, материальных носителей.

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

2.1.3.3. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии (Приложение 7) исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- ожидаемого срока использования актива.. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет (п.60 Инструкции 157н).

2.1.3.4. Комиссия ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет и срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.3.5. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и срока их полезного использования. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 40 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью свыше 40 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации (с п. 85, 86, 93 Инструкции № 157н).

2.1.3.6. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура инвентарного номера для объекта НМА аналогична структуре для объекта ОС (п. 2.1.1.4.).

2.1.3.7. Единицей бухгалтерского учета НМА является инвентарный объект ( п.58 Инструкции 157н).

#### **2.1.4. Отражение объектов учета аренды**

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

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

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

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

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

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

240110135 «Доходы по условным арендным платежам».

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

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

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

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

## **2.1.5. Материальные запасы**

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

- перечисленные в п.99 Инструкции 157 н,
- предметы канцелярского применения ( дыроколы, степлеры, атистеплеры, ножницы, калькуляторы и т.д.),

- сетевые фильтры ,
- предметы для хоз. использования, не указанные в ОКОФ ( ведра, швабры и др)
- укладка врача скорой помощи.

2.1.5.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

2.1.5.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица: штука, кг, пачка, метр и т.д. ( п.101 Инструкции 157н)

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 – медикаменты и др. 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: пункт 8 СГС «Запасы».

2.1.5.4. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете медицинских учреждений ведется:

- по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и местам хранения.

2.1.5.5. Учет лекарственных средств, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения РФ от 22.04.2014 №183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету», осуществляется в следующем порядке:

- предметно-количественный учет медикаментов - у материально ответственных лиц (старших медицинских сестер);
- в суммовом выражении - в регистрах бухгалтерского учета.

**Особенности учета материальных запасов.**

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



- Бинты.
- Марля.
- Вата.
- Салфетки стерильные

2.1.5.7. Бухгалтерский учет медикаментов, перевязочных средств, реактивов, расходных материалов медицинского назначения,

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

341.1 Расходы на медикаменты и лекарственные препараты.

341.2 Расходы на перевязочные средства ( перевязочные материалы)

341.3. Прочие расходные материалы (медицинского назначения) - электроды для «Босс», ЭКГ,

- термоиндикаторы,
- катетеры венозные,
- шприцы,
- иголки,
- инфузионные системы,
- стоматологические материалы,
- перчатки.

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

- дезсредства,
- кислород,
- тест-полоски

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

341.3. Прочие расходные материалы (медицинского назначения)

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

- инфузионные системы,

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

- реагенты для антигенов,
- тест-полоски,

341.5. Медицинский инструментарий

- роторасширитель,
- языкодержатель,
- шпатель

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

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

- по стоимости каждой единицы.

2.1.5.8. Учет прочих материалов медицинского и немедицинского назначения.

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

346.1 Запасные части к медицинской технике,(медицинскому оборудованию)

346.2.Запасные части к немедицинской технике ( немедицинскому оборудованию):

- к компьютерной технике и др.

346.3.Мелкий и хозяйственный инвентарь:

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

- коврики для душа.

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

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

#### 346.5. Прочие материалы, инструменты и приспособления ( медицинского назначения):

- держатели под флаконы для капельниц и др.

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

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

2.1.5.9. Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется по оценке 1 руб. за 1 кг и отражается по коду источника финансирования «2» -приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) .

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

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

Лекарственные препараты списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230)

2.1.5.10. К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

- рецептурные бланки;
- больничные листы;
- бланки трудовых книжек;
- бланки вкладышей к трудовым книжкам;
- удостоверения о повышении квалификации,
- дипломы об окончании ординатуры и приложения к ним;
- сертификаты специалиста;

- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

2.1.5.11. Бухгалтерский учет бланков строгой отчетности (БСО) ведется с учетом особенностей, приведенных в письме Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230. БСО, приобретенные (созданные) для использования в процессе деятельности Учреждения и находящиеся в месте хранения (сейфе) отражаются на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по их фактической стоимости. В момент выдачи БСО сотруднику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, бланки списываются на расходы текущего финансового года (Дт – 040120272) с одновременным отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления сотрудником документа, подтверждающего выдачу (уничтожение испорченных) БСО.

2.1.5.12. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

#### **2.1.5.13. Место оприходования материальных запасов.**

Все приобретенные или полученные безвозмездно материальные ценности приходятся:

- на хозяйственный склад: мягкий инвентарь, хозяйственные электротехнические, санитарно-технические материалы, канцелярские принадлежности, посуда,
- на аптечный (медицинский) склад: медикаменты, перевязочные средства, прочие материалы медицинского назначения
- склад ЦКДЛ: стекло, реактивы, расходные материалы для лабораторных и

диагностических исследований,

- склад ЦСО: термоиндикаторы, пакеты для стерилизации;
- Склад службы эксплуатации: материалы для ремонта

#### **2.1.5.14. Забалансовый учет материальных запасов:**

- Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее учитываются на забалансовом счете 01 в целях обеспечения контроля наличия, целевого использования и движения».

Основание: п. 6 СГС «Нематериальные активы».

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

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

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

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

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

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

- в рамках выполнения государственного задания:
- оказание специализированной медицинской помощи в стационарных условиях по профилю психиатрия ,код 0901
- оказание специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара по профилю психиатрия, код 0903
- оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по профилю психиатрия код 0902
- организация и проведение научных клинических, экспериментальных и опытно-конструкторских работ для усовершенствования диагностики и лечения, научные исследования в области медицины код 0908,
- реализация программ ординатуры в очной форме обучения код 0705,
- реализация программ ординатуры код 0706.
- в рамках приносящей доход деятельности:
- 1.медицинские услуги (работы) по видам:
  - оказание специализированной медицинской помощи в стационарных условиях по профилю психиатрия ,
  - оказание специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара по профилю психиатрия ,
  - оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по профилю психиатрия ,
  - доходы от проведения анализов на платной основе.
- 2. платные немедицинские услуги (работы).
  - организация и проведение научных клинических, экспериментальных и опытно-конструкторских работ для усовершенствования диагностики и лечения, научные исследования в области медицины,
  - размещение в палатах повышенной комфортности,
  - доходы от реализации и сдачи в аренду ОС (с разрешения Учредителя)
  - иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом медицинского учреждения ( п. 199 Инструкции № 157н ).

2.2.2. Все расходы по формированию себестоимости оказываемых услуг (работ) делятся на

- прямые,
- накладные,
- общехозяйственные.

2.2.3. К прямым затратам ( Сч. **0.109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»**) при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы относятся затраты Учреждения, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- стоимость списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказании конкретного вида услуг);
- расходы на ремонт основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг;
- иные виды расходов, непосредственно связанных с выполнением работ (оказанием услуг), (например: страхование имущества, обучение основного персонала и т.д).

2.2.4. В составе накладных расходов (Сч. **0.109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»**) при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работ);
- списанные материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения,

естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);

- другие аналогичные расходы..

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании квартала пропорционально :

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

2.2.5. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов (**Сч. 0.109.80 «Общехозяйственные расходы»**) учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работ), административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения (уборка, вывоз мусора, охрана и т.п.);
- расходы на эксплуатацию;
- на оплату консультационных, нотариальных, информационных услуг и прочие;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды ).

2.2.6. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ)



по окончании квартала пропорционально:

- объему дохода от оказания платных услуг (выполнения работ);
- площади помещений, используемых при обучении ординаторов;
- количеству пролеченных больных ( мед. услуги, комфорт).

2.2.7. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, работ относится:

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

- в рамках приносящей доход деятельности от оказания платных услуг (работ): в дебет счета 2.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

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

## 2.3. Учет финансовых активов

2.3.1. Денежные средства

2.3.1.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств (таблица 3) (выбор кода счетов в зависимости от типа учреждения и выбор источников средств, применяемых учреждением).

Таблица 2 - Виды источников финансирования по кодам лицевых счетов

Код лицевого счета	Тип лицевого счета	КФО	Вид источника финансирования
21	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	3	Средства, поступающие во временное распоряжение
26	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	Субсидия на выполнение государственного задания
		2	Средства от оказания платных услуг; Пожертвования; Доходы от аренды; Возмещение стоимости коммунальных и эксплуатационных работ; Средства, получаемые от ФСС; Реализация НФА; иные доходы
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	Субсидия на иные цели
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	6	Субсидия на цели осуществления капитальных вложений

Таблица 3 Порядок отражения в учете операций по заимствованию средств (на одном лицевом счете)

Наименование операции	Вид деятельности «2»	Вид деятельности «4»	Первичный документ
Заимствование денежных средств «4» на исполнение обязательств по «2»			
Привлечение денежных средств на исполнение обязательств по виду деятельности «2», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «4» Одновременно:	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 732	Дт 4 304 06 832 Кт 4 201 11 610	Справка ф. 0504833
	Уменьшение забалансового счета зб.18. по КОСГУ732	Увеличение забалансового счета зб.18. КОСГУ)832	
Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение обязательств Одновременно:	Дт 2 304 06 832 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 732	Справка ф. 0504833
	Увеличение забалансового счета зб.18. по КОСГУ 832	Уменьшение забалансового счета зб.18. КОСГУ 732	
Заимствование денежных средств «2» на исполнение обязательств по «4»			
Привлечение денежных средств на исполнение обязательств по виду деятельности «4», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «2» Одновременно:	Дт 2 304 06 832 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 732	Справка ф. 0504833
	Увеличение забалансового счета зб.18 по КОСГУ)32	Уменьшение забалансового счета зб. 18 КОСГУ 732	
Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение обязательств Одновременно:	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 732	Дт 4 304 06 832 Кт 4 201 11 610	Справка ф. 0504833
	Уменьшение забалансового счета зб.18. КОСГУ 732	Увеличение забалансового счета зб. 18КОСГУ 832	

2.3.1.2. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом.

2.3.1.3. При реализации работ, услуг населению учреждение осуществляет наличные денежные расчеты:

- с использованием ККТ, зарегистрированного в налоговых органах.

### 2.3.2. Денежные документы.

#### 2.3.2.1. В составе денежных документов учитываются :

- почтовые марки;
- маркированные конверты.

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

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

### 2.3.3. Расчеты с подотчетными лицами

2.3.3.1. Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится *путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.*

2.3.3.2. Порядок расчетов с подотчетными лицами определен в следующих приложениях к настоящей Учетной политике:

- **Приложение 4** - Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг);

- **Приложение 3** - Положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;

- **Приложение 6** - Положение о служебных командировках.

### 2.3.4. Расчеты с прочими дебиторами

2.3.4.1. Порядок отражения операций по приему оплаты услуг (товаров, работ) с использованием расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения, отражен в Таблице 4.

Таблица 4 Порядок отражения операций с использованием расчетных карт через платежный терминал

Наименование операции	Дебет	Кредит
Проведена оплата за оказанные услуги с использованием платежной карты получателя услуг	2 20123510 увеличение забалансового счета зб 17 (КОСГУ 13х)	2 205 31 66х

Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения	2 20111510 увеличение забалансового счета зб17 (КОСГУ 13х)	2 201 23 610
Произведена оплата комиссионного вознаграждения банка	2 302 26 83х	2 201 11 610 увеличение забалансового счета зб18 (КОСГУ 226)

#### Порядок отражения операций с использованием наличных денежных средств

Проведена оплата за оказанные услуги наличными	2 201 34 510 увеличение забалансового счета зб17 (КОСГУ 13х)	2 205 31 66х
Деньги в пути	2 210 03 510	2 201 34 610
Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения	2 201 11 510 увеличение забалансового счета зб17 (КОСГУ 13х)	2 210 03 610

#### 2.3.5. Расчеты по НДС

2.3.5.1. Раздельный учет сумм «входного» НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления облагаемых налогом и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций организован на счете 2.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»:

- 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам» (НДС к распределению) Аналитика на 2 уровне Р;
- 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам» (НДС к распределению) Аналитика на 2 уровне С
- 0.21012.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам» (НДС к вычету) Аналитика на 2 уровне В.

#### 2.3.5.2. Порядок учета и распределения «входного» НДС:

2.3.5.2.1. В случае, если товары (работы, услуги), в том числе основные средства и нематериальные активы, имущественные права приобретены учреждением для деятельности, облагаемой НДС, суммы «входного» НДС относятся в дебет счета 2.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к вычету»

Аналитика на 2 уровне- В.

2.3.5.2.2. В случае, если товары (работы, услуги), в том числе основные средства и нематериальные активы, имущественные права приобретены учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы «входного» НДС учитываются **в стоимости** приобретенных товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, имущественных прав. Аналитика на 2 уровне –С.

2.3.5.2.3. В случае, если товары (работы, услуги), в том числе основные средства и нематериальные активы, имущественные права приобретены учреждением для осуществления как облагаемых НДС, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций, суммы «входного» НДС относятся в дебет счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - **НДС к распределению**» Аналитика на 2 уровне - Р .

Определенная расчетным путем доля «входного» НДС, подлежащая принятию к вычету, списывается в дебет счета 0.303.04.000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

Определенная расчетным путем доля «входного» НДС, подлежащая учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, включается:

- в стоимость приобретаемых работ, услуг - в дебет счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по соответствующему КОСГУ;
- в стоимость приобретаемых нефинансовых активов – в дебет счетов 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.101.00.000 «Основные средства», 0.102.00.000 «Нематериальные активы».

### 2.3.6. Расчеты по ущербу и иным доходам

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

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

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

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

приносящая доход деятельность.

2.3.6.5. Порядок отражения в учете операций по зачету штрафных санкций от договоров или иных гражданско-правовых сделок представлен в Таблице 5.

Таблица 5 Порядок отражения в учете операций по зачету штрафных санкций от договоров или иных гражданско-правовых сделок

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Прекращение встречного требования зачетом:			
В сумме исполненного денежного обязательства	Договор; Справка ф. 0504833	2(4,5) 302 хх 83х	2(4,5) 304 06 732
В сумме исполненного требования по санкциям		2 304 06 832	2 209 40 66х
Перевод средств с одного КФО на другой			
Перечислены денежные средства с отдельного лицевого счета (с признаком 27) на лицевой счет по учету собственных средств (26)	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	(5) 304 06 832	(5) 201 11 610
		-	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по КОСГУ расхода в соответствии с Договором
		2 201 11 510	2 304 06 732
		Увеличение забалансового счета 3.17.01 по КОСГУ 140	-
Перевод денежных средств в рамках одного лицевого счета по учету собственных средств (26) с одного источника на другой	Справка ф. 0504833	4 304 06 832	4 201 11 610
		-	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по КОСГУ расхода в соответствии с Договором
		2 201 11 510	2 304 06 732
		Увеличение забалансового счета 3.17.01 по КОСГУ 140	-

### 2.3.7. Расчеты с учредителем

2.3.7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется одновременно с отражением поступления или списания ОЦДИ.

2.3.7.2. Изменение показателей, отраженных на счетах 2.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности:

- в части сформированных на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798), на сумму выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа учреждения;

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

## 2.4. Учет обязательств

- Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 189 «Прочие доходы»

- в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества;

- в отношении доходов от реализации товаров, работ, услуг собственного производства, доходов от реализации покупных товаров;

- в отношении доходов от реализации нефинансовых активов и др.

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

- по переводу активов между видами деятельности в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;

- при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

2.4.2. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве

обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения, представлен в таблице 6:

Таблица 6 Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 зб.17 КОСГУ 510	3.304.01.73x
Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения	Протокол об отказе от заключения контракта, Конкурсная документация, Справка ф. 0504833	3.304.01.83x	3.201.11.610 зб17 КОСГУ 610
		2.201.11.510 3.17.01.КОСГУ 140	2.209.40.66x
Начисление доходов от принудительного изъятия	Справка ф. 0504833	2.209.40.56x	2.401.10.14x

## 2.5. Финансовый результат

### 2.5.1. Доходы текущего финансового года

2.5.1.1. Организация раздельного учета доходов по видам деятельности в бухгалтерском учете осуществляется в следующем порядке:

- обособленный учет средств по КВФО организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ в соответствии с Рабочим планом счетов Учреждения;
- при начислении доходов применяется детализация по подстатьям КОСГУ в соответствии с действующими указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

КОСГУ 121 «Доходы от собственности» по КФО 2: начисление дохода от сдачи в аренду помещений (площадей под рекламные стенды), имущества производится на последний день отчетного (налогового) периода.

КОСГУ 131 «Доходы от платных услуг, компенсации затрат»:

- по КФО 2: начисление дохода от оказания платных медицинских и немедицинских услуг ((бытовые, сервисные, консультационные и иные), представленные дополнительно при оказании медицинской помощи) производится на дату их оказания;
- по КФО 2: начисление дохода от реализации товаров отражается на дату их



реализации (перехода права собственности);

- по КФО 2: начисление дохода в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки производится на момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045);

- по КФО 2: начисление дохода в виде сумм возмещения арендаторами расходов арендодателя на оплату жилищно-коммунальных и других услуг в рамках учета доходов от сдачи в аренду имущества государственными учреждениями отражается по фактическому потреблению коммунальных услуг арендаторами на последнее число каждого месяца.

- по КФО 4: начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату и в сумме, указанных в графике перечисления субсидии.

КОСГУ 135 «Доходы по условным арендным платежам» по КФО 2:

- доходы от компенсации затрат по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию арендуемого здания или помещения на последнее число текущего месяца.

КОСГУ 139 «Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов» по КФО 4:

- доходы от фонда на мероприятия по сокращению травматизма и профзаболеваний сотрудников, а также санаторно-курортное лечение сотрудников, которые работают во вредных условиях.

КОСГУ 141 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба» по КФО 2:

- в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5» .

- начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату возникновения требования к плательщику ( п. 34 СГС «Доходы») на основании решения комиссии с участием сотрудников юридического отдела, оформленного в виде докладной записки или Акта, утвержденного Руководителем Учреждения.

- начисление дохода в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке отражается на основании протокола об отказе от заключения контракта.

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

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

КОСГУ 162 «Доходы от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»:

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

КОСГУ 172 «Доходы от выбытия активов» по КФО 2:

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

- начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

- начисление доходов, связанных с ликвидацией основных средств, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

КОСГУ 189 «Прочие доходы»:

- операции по уплате НДС, начислению и уплате налога на прибыль и других налогов с доходов.

КОСГУ 190

Неденежные поступления	Текущего характера (материалы)	Капитального характера (ОС, земельные участки)
Поступления от сектора государственного управления (ДИТ, ДЗМ)	191	195
Прочие неденежные поступления	199	199

КОСГУ 191

- по КФО 4: начисление дохода от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг);

- по КФО 2: начисление дохода от пожертвования юридических и физических лиц

отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества в соответствии с Договором пожертвования , для безвозмездно полученных денежных средств – дата поступления денежных средств на лицевой счет в казначейство;

#### КОСГУ 195

- по КФО 2, 4: доходы от оприходования объектов нефинансовых активов с забалансового счета.

#### КОСГУ 199

- по КФО 2, 4: начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации,

- по КФО 2: доходы от оприходования имущества в результате разукрупнения основных средств ( оприходование ветоши),

- по КФО 4: доходы от изменения кадастровой стоимости земельных участков.

- для проведения кассовых операций: дополнительная детализация кодов экономического содержания операций (КЭСО), утвержденная Приказом Департамента финансов г. Москвы от 22.12.2016 № 300

-

#### 2.5.2. Расходы текущего финансового года.

2.5.2.1. В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты Учреждения, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

- заработная плата работников, непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), начисления страховых взносов во внебюджетные фонды на заработную плату указанных работников;

- стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов;

- балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, используемых непосредственно для выполнения конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг), стоимостью до 10 000 рублей включительно;

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);

- расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе

выполнения работ, оказания услуг и затраты на их ремонт;

- иные виды расходов, непосредственно связанных с выполнением работ (оказанием услуг), (например: страхование имущества, обучение основного персонала и т.д).

Начисление расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, производится по дебету счетов 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» без применения счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

2.5.2.2. К общехозяйственным расходам относятся затраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)). На счете 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» учитываются:

- заработная плата с начислениями работников административно-управленческого и вспомогательного персонала;

- стоимость материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, использованных для административно-управленческих нужд;

- расходы на амортизацию, ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и иных аналогичных услуг для нужд управления;

- иные аналогичные виды расходов общехозяйственного назначения (архивирование документов и т.д.).

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

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;

- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;

- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг;

- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг;

- расходы по обслуживанию сданного в аренду имущества.

## 2.6. Расходы будущих периодов

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

- *страхование имущества;*
- *страхование гражданской ответственности.*

2.6.2. Страхование имущества, страхование гражданской ответственности.

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

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

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

Основание : п.302 Инструкции 157н.

## 2.7. Резервы предстоящих расходов

2.7.1. Осуществляется формирование следующих резервов:

- для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск работникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм;

- для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов (создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако соответствующие документы от контрагента не получены (по любым причинам));

2.7.2. Каждый резерв используется на покрытие только тех расходов, в отношении которых он был создан.

2.7.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва Учреждения. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

2.7.4. Размер резерва формируется по каждому сотруднику путем умножения среднемесячной зарплаты сотрудника на количество дней неиспользованного им отпуска.

Формирование резерва дней отпуска (с ежемесячным учетом количества дней положенного отпуска и израсходованного отпуска) контролируется сотрудниками отдела кадров.

2.7.5. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

2.7.6. Операции по начислению сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- начисление сумм резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу по дебету счетов 0.109.60.211 «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», 0.401.20.211 «Расходы по заработной плате» и кредиту счета 0.401.60.211 «Резервы предстоящих расходов по выплатам персоналу»;

- начисление сумм резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) - по дебету счетов 0.109.60.213 «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», 0.401.20.213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 0.401.60.213 «Резервы предстоящих расходов по выплатам персоналу».

## 2.8. Санкционирование расходов

2.8.1. Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в таблице 7.

Таблица 7 Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	Приобретение товаров, работ, услуг		
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор, Расчет плановой суммы
2	Путем заключения договора гражданско-правового характера	В день подписания договора	Договор, Расчет плановой суммы

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)		
	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов		
1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте (публикация извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании)	Извещение о проведении торгов
	Расчеты с работниками		
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: трудоустройства; листочков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается	Заявление подотчетного лица
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок)	На дату образования кредиторской задолженности	Заявление Оправдательные документы

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	и т.д.)		
4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

2.8.2. Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в таблице 8.

Таблица 8 Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета

п/п	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
Приобретение товаров, работ, услуг			
1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату Дата акта приемки услуг, работ Дата получения товарных накладных	Предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833 На основании актов приемки в соответствии с условиями договора На основании товарных накладных
	По договорам гражданско-	Дата принятия к оплате	Предоплата на основании



п/п	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
2	правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	счетов на предоплату Дата акта приемки услуг, работ	Счета, договора, Справки ф. 0504833 На основании актов приемки в соответствии с условиями договора
Расчеты с работниками			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается На дату утверждения авансового отчета	Заявление подотчетного лица  Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату подписания руководителем заявления о выдаче денежных средств под отчет; На дату утверждения авансового отчета	Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет  Авансовый отчет
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату начисления налога	Налоговые карточки, налоговые декларации,

п/п	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
			Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
1	По штрафам, пеням и т.п.	Дата начисления штрафов, пеней и т.п.	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

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

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

- 1.** Приложение 1. Рабочий план счетов.
- 2.** Приложение 2. Положение о кассовой дисциплине.
- 3.** Приложение 3. Положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами
- 4.** Приложение 4. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет.
- 5.** Приложение 5. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности.
- 6.** Приложение 6. Положение о служебных командировках.
- 7.** Приложение 7. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения
- 8.** Приложение 8. Унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета
- 9.** Приложение 9. Неунифицированные формы первичных документов.
- 10.** Приложение 10. График документооборота
- 11.** Приложение 11. Формы регистров бухгалтерского учета и сроки вывода на бумажные носители.
- 12.** Приложение 12. Порядок оформления документов в электронном виде.
- 13.** Приложение 13. Положение о внутреннем финансовом контроле.
- 14.** Приложение 14. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя Учреждения и (или) главного бухгалтера