Учетная политики ГБУЗ НПЦ им. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы

СОДЕРЖАНИЕ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 3

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3

1.1. Общие положения 3

1.2. Организация бухгалтерского учета 4

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации 14

1.4. Порядок проведения инвентаризации 16

1.5. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности 18

1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля 20

1.7. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты 22

1.8. Хранение документов бухгалтерского учета 24

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 25

2.1 Учет нефинансовых активов 25

2.1.1 Основные средства 25

2.1.2. Учет непроизведенных активов 35

2.1.3 Нематериальные активы 35

2.1.4. Отражение объектов учета аренды 38

2.1.5. Материальные запасы 39

2.1.6. Забалансовый учет имущества 47

2.2 Учет финансовых активов 54

2.3 Доходы 57

2.4 Расходы 64

2.5 Расходы будущих периодов 72

2.6 Резервы предстоящих расходов 73

2.7 Порядок формирования финансового результата 74

2.8. Санкционирование расходов 76

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ 85

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Организация бухгалтерского учета

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

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

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

1.1.4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.1.5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС)» с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата».

1.1.6. 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;
- первичные учетные документы (УПД),
- электронные формы первичной документации и регистров, утвержденные приказом Минфина № 61н.
- электронный оборот с контрагентами при интеграции с ЕИС;
- 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.

Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

1.1.8. 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 Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется Бухгалтерской справкой.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: п.15-17 СГС «Учетная политика».

1.1.9. Оценочные значения.

Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и/или отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе, на профессиональных суждениях ответственных должностных лиц и специалистом (должностным лицом) с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в отношении которой определяется оценочное значение, а также положений настоящей учетной политики.

Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется Решением комиссии по поступлению и выбытию активов или должностных лиц бухгалтерии (Справка бухгалтера).

Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, аргументированным профессиональным суждением (в частности, решением комиссии по поступлению и выбытию активов, экономической, юридической службами, заключением оценщика) и оформляются в случаях, установленных настоящей учетной политикой и Графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к настоящей учетной политике), соответствующим протоколом (решением) комиссии по поступлению и выбытию активов.

Виды оценочных значений и порядок их признания приведены в Таблице 1:

Таблица 1«Виды оценочных значений и порядок их признания»

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Общие положения				
Срок полезного использования объектов основных средств	при поступлении объекта основных средств на дату принятия объекта к учету; в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.11 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования объектов нематериальных активов	при поступлении объекта нематериальных активов на дату принятия к учету; реклассификация объектов нематериальных активов; изменение факторов определения срока полезного использования и/или условий их использования; в случае модернизации объекта нематериальных активов на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта	В соответствии с положениями пункта 2.1.2.8. настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) / Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма); - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования прав пользования нефинансовыми активами по	по дате подписания договора аренды	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.1 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии по	- Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
договорам с неопределенным сроком пользования, бессрочным договорам	(безвозмездного пользования)	поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	
Величина стоимости прав пользования нефинансовыми активами по договорам безвозмездного пользования	по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования) или дате принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (на более раннюю из дат)	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.1 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	- Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования прав пользования результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным (сублицензионным) договорам с неопределенным сроком пользования	по дате перехода неисключительных прав пользования в соответствии с лицензионным (сублицензионным) договором, иными документами; при реклассификации объектов прав пользования нематериальными активами	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.2 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	- Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:				
- выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов	по факту приемки работ / выявления актива	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов; - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
- принятия к учету остающихся материальных запасов в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, подлежащих дальнейшему использованию и/или реализации	на дату принятия к учету /реализации	В соответствии с положениями пункта 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	- Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220); - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- поступления нефинансового актива в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи	при поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- выявления по результатам инвентаризации излишков нефинансовых активов	по результатам инвентаризации	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092); - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов; - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- поступления по договорам дарения (пожертвования)	при поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) / Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Величина ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов	по дате выявления ущерба	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Расчете суммы возмещения (неунифицированная форма)	- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092); - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); - Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина оценочных резервов:				
Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	ежеквартально	В соответствии с положениями пункта 2.5.1 настоящей учетной политики	- Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) - Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма - Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Бухгалтерия на основании данных отдела кадров
Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	ежемесячно /ежеквартально / ежегодно	В соответствии с положениями пункта 2.5.1 настоящей учетной политики	- Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) - Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма) / Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по отдельным категориям работников (по группам персонала)) (неунифицированная форма) / Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по учреждению в целом) (неунифицированная форма); Справка о начислении резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма) - Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Бухгалтерия
Резерв по претензиям, искам:				
по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование	на дату получения претензионного требования	В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики	- Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере	Экономическая и юридическая службы и комиссия

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
по оспоримым претензионным требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование	на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству	В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики	отчислений в резерв (неунифицированная форма)	по поступлению и выбытию активов
Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы:				
-в случае, если не поступили первичные учетные документы	на дату фактического поступления товаров, выполнения работ, оказания услуг на дату поступления документов субъекту централизованного учета производится корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами (при необходимости)	В соответствии с положениями пункта 2.5.3 настоящей учетной политики	- Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма); - Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - другие документы	Экономическая, техническая службы
- в случае, если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, оказания услуг		В соответствии с положениями пункта 2.5.3 настоящей учетной политики	- Товарная накладная (ТОРГ-12); - Акт выполненных работ (оказания услуг); - Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - иные сопроводительные документы	Экономическая, техническая службы
Резерв предстоящих расходов по договорам аренды	в сумме арендных платежей, исчисленной за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с договором аренды на дату классификации указанных объектов учета аренды	В соответствии с положениями пункта 2.5.4 настоящей учетной политики	- Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - Договор аренды (договор субаренды); - Акт приемки-передачи имущества	Бухгалтерия

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

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

1.1.11. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета. Рабочий план счетов разработан на основе Федеральных стандартов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утв. Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н, и "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утв. Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н. Рабочий план счетов приведен в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

1.1.12. 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

Номер разряда номера счета	**Применяемая информация для отражения**
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

Номер разряда номера счета	Применяемая информация для отражения
В разрядах с 24 по 26 - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (далее -КОСГУ)

1.1.13. Операции по отдельным видам средств, получаемых учреждением, 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.

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

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

1.1.13.3. 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.

1.1.13.4. 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.

1.1.13.5. 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.

1.1.13.6. 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.

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

1.1.13.8. 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.

1.1.13.9. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи

зарплаты за вторую половину месяца.

1.2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.2.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

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

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (Приложение 8);

- 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».

1.2.2. 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.2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ);

- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

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

1.2.4. 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.

1.2.5. 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 Приказоми № 61н и № 52н.

1.2.6. Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета. Формы регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении 11 к настоящей Учетной политике.

1.2.7. 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.

1.2.8. 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».

1.2.9. 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.

1.2.10. 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.

(ст. 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»)

1.3. Порядок проведения инвентаризации

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

1.3.2. 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.).

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

1.3.4. 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 1 января года, следующего за отчетным, 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.

1.3.5. 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.

1.3.6. 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 отельным приказом руководителя (Раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности)

1.3.7. 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.

1.3.8. 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 приходуются, 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.

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

1.3.10. В Инвентарной описи путем группирования объектов инвентаризации по группам нефинансовых активов основные средства отражаются по статусу и целевой функции:

2 - статус объекта

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

3 - целевая функция актива

Код	Статус
Для основных средств	
001	Дальнейшая эксплуатация
002	Ввод в эксплуатацию
003	Ремонт

1.4. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности

1.4.1. 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).

1.4.2. 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.

1.4.3. 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;
    - акт о результатах инвентаризации;
    - 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.

1.4.4. 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.

1.4.5. 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).

1.4.6. 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»).

1.5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

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

1.5.2. 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

1.5.3. 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 повышения 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.

1.5.4. 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.

1.5.5. 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.

1.6. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1.6.1. 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 .

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.

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

1.6.3. 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.

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

1.6.5. **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.

1.6.6. 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.

1.6.7. 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.

1.6.8. 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.

1.6.9. 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.

1.7. Хранение документов бухгалтерского учета

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

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

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

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

1.7.4. 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. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 7 к настоящей учетной политике).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект

2.1.1.2. Критерии признания объектов 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 т.д.) 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.

На объект основных средств, имеющий структурные части, не выделенные в отдельные инвентарные объекты, срок полезного использования и метод начисления амортизации устанавливаются для объекта основных средств в целом.

Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается:

1. В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.
2. В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ).
- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС

- при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24.04.2015 № 03-07-11/23524.

2.1.1.7. 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 реклассифицируют 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.

При поступлении объектов основных средств в следующих ситуациях (необменные операции):

- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;
- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации неучтенных объектов основных средств;
- полученных по договорам дарения (пожертвования),

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 ***новых ОС*** методом рыночных цен учреждение использует 3 коммерческих предложений от разных контрагентов.

Для объектов ***ОС, бывших в эксплуатации***, 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.

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав основных средств в условной оценке: «один объект - один рубль».

2.1.1.8. Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к учету по счету, указанному в документах передающей стороны. В случае если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренным нормативными правовыми актами, необходимо согласовать с передающей стороной внесение соответствующих изменений в Извещение (ф. 0504805). При отсутствии согласования изменений передающей стороной, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в учете операций по реклассификации активов. Информация о необходимости реклассификации указывается в Акте приема-передачи имущества либо в Бухгалтерской справке (ф. 0504833), если ошибка выявлена бухгалтерией.

Объекты основных средств, созданные (приобретенные) за счет средств бюджета города Москвы, полученные безвозмездно в целях выполнения государственного задания, принимаются к учету по КВФО 4.

Объекты основных средств, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, принимаются к учету по КВФО 2. Если такие основные средства приобретены (созданы) только в целях выполнения государственного задания, перевод их на КВФО 4 осуществляется по согласованию с Учредителем.

Объекты основных средств, полученные безвозмездно от юридических и физических лиц, отражаются по коду раздела, подраздела расходов, относящегося к виду деятельности, по которому предполагается их дальнейшее использование. В случае если актив будет использоваться одновременно в нескольких видах деятельности (по разным кодам), принятие к учету производится по коду, по которому предусматривается наибольший объем субсидии на финансовое обеспечение соответствующей услуги (работы) (либо исходя из основного вида деятельности).

Решение о направлении использования объекта основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

К необменным операциям, помимо безвозмездных поступлений, относят покупку активов

по ценам, существенно ниже рыночных , т.е. приобретение нефинансовых активов по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 СГС «Основные средства»).

Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 60 процентов. Первоначальной стоимостью в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету, рассчитанная по методу рыночных цен.

Порядок отражения в учете материальных ценностей, признаваемых основными средствами, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс до вступления в силу настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

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

Очередность знаков инвентарного номера	**Количество знаков инвентарного номера**	**Обозначение знаков инвентарного номера**
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. Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам основных средств осуществляется в *УАИС Бюджетный учет / СКУУ ЕМИАС* работником бухгалтерии.

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 объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, серийный номер мобильного телефона) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, в том числе на объекты основных средств:

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

- иное имущество, нанесение номеров на которое невозможно (нецелесообразно) по техническим причинам, особенностям эксплуатации актива, искажает их внешний вид.

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.

Решение о порядке эксплуатации (в комплексе в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов) принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей учета единым инвентарным объектом (далее – инвентарная группа) присваивается внутренний порядковый номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

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) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть приняты к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств,

- 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. **Изменение балансовой стоимости** объекта основных средств и сроков полезного использования возможно в случае:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации актива;
- частичной ликвидации (разукомплектации);
- переоценки объектов основных средств.

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.

2.1.1.14. **Объекты основных средств принимаются к учету по наименованиям**, указанным в первичных учетных документах. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

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

– наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (техническим паспортом);
– наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (техническим паспортом) на соответствующем языке.

2.1.1.15. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), а также оригиналов правоустанавливающей документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства

2.1.1.16. **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 произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;
– производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;
– вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его стоимость.

В разделе 3 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (помимо требований, определенных Методическими рекомендациями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета):

– в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия информации о наличии драгоценных металлов или аналогов, комиссией о поступлении и выбытии активов в Акте о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации», аналогичная запись делается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215);

– по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных встроенных в здание (помещение) систем, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств;

– помимо серийного (заводского) номера объекта основных средств подлежат отражению серийные (заводские) номера его составных частей (комплектующих), при наличии

таковых.

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 последним днем месяца линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Основание: п.37 Стандарта «Основные средства»

2.1.1.17. **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 12.08.2024 № 706 «Об определении видов особо ценного движимого имущества государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту

здравоохранения города Москвы», применяя ценовой критерий 500 000 руб. для всего имущества за исключением иного движимого имущества, без которого будет существенно затруднено ведение медицинской деятельности с ОКОФ:

– 330.32.50.21.110 (111,112) «Инструменты и оборудование терапевтическое»,
– 330.32.50.21.120 «Оборудование дыхательное»,
– 330.32.50.50 «Изделия медицинские, в т.ч. хирургические, прочие».

Для данного имущества ценовой критерий составит 100 000 руб. ОЦДИ принимается к учету на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

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.

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

2.1.1.19. **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 в графе «Учетный номер» применяется табельный номер МОЛ.

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.

2.1.2. Учет непроизведенных 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 на основании Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости на дату государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования.

2.1.2.2. Поступление и списание нефинансовых 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.

2.1.2.3. 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.).

2.1.2.4. Земельные участки, включенные в состав непроизведенных активов, подлежат ежегодной переоценке на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода таких объектов в иную категорию объектов учета в связи с их реклассификацией.

2.1.2.5. Переоценка осуществляется в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации (на основании Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости по состоянию на первое число года следующего за отчетным), и отражается последним рабочим днем отчетного года.

2.1.2.6. Сведения об изменении кадастровой стоимости земельных участков

представляются в бухгалтерию в составе документов о проведенной инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой отчетности.

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.

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 на последнее число месяца 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.

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.

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 предоставления 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. Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в 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:

- предметы конторского применения (дыроколы, степлеры, атистеплеры, ножницы, калькуляторы и т.д.),
- сетевые фильтры,
- предметы для хозяйственного использования, не указанные в ОКОФ (ведра, швабры, коврики, подставки в душевые и т.п.)
- предметы медицинского назначения (укладка врача скорой помощи, жгут и подушка для взятия венозной крови и др.).

Срок полезного использования таких материальных запасов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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.

Стоимость материальных запасов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

– выявленных, в том числе в ходе инвентаризации, излишков активов, признаваемых материальными запасами,

– возмещаемых виновными лицами материальных запасов (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи),

– материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов, прочего имущества, подлежащих дальнейшему использованию в деятельности и/или реализации.

– иных материальных ценностей, признаваемых материальными запасами, полученных безвозмездно от физических и юридических лиц (кроме органов государственной власти и государственных учреждений города Москвы, в т.ч. в рамках централизованного снабжения).

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

-изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 3 предложениями поставщиков (покупателей лома черного и

цветного металлов) на такие или аналогичные материальные ценности);

-запроса стоимости актива у передающей стороны, производителя;

-сравнительного анализа цен на аналогичные товары на основе информации, содержащейся в реестре контрактов, подтверждающей исполнение участником (без учета правопреемства) контрактов, исполненных без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней) на сайте https://zakupki.gov.ru;

либо при отсутствии такой возможности - полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав материальных запасов в условной оценке: «один объект – один рубль».

2.1.5.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является **номенклатурная** (реестровая) **единица, определяемая из документов поставщика** : штука, кг, пачка, метр и т.д. с уникальным наименованием (например, Бензин АИ-92, аккумулятор FORSE 65F/x 6CN65), маркой, параметрами, иными характеристиками (кроме стоимости), идентифицирующую данную единицу от других однородных материальных ценностей, которой присваивается соответствующий номенклатурный номер.

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 группа**;

• материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты и др. Единица учета таких материальных запасов – **партия**.

2.1.5.4. Аналитический учет материальных запасов ведется:

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

Группы аналитического учета, в разрезе которых ведется учет материальных запасов:

- строительные материалы,
- мягкий инвентарь;
- прочие материальные запасы.

Особенности учета материальных запасов.

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

В целях совершенствования организации обеспечения деятельности медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы и контроля оборота и расходования лекарственных препаратов и расходных материалов, используемых в медицинских целях, учет лекарственных препаратов и расходных материалов в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы ведется с 01.01.2019 в подсистеме складского учета Системы консолидированного управленческого учета ЕМИАС, согласно регламенту к приказу Департамента здравоохранения города Москвы от 14.12.2018 № 849 «Об организации учета товародвижения в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы» (далее – Регламент).

Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется в Информационной системе мониторинга движения лекарственных препаратов (ИС МДЛП) и оформляется Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) Актом приемки товаров, работ, услуг (ф 0510452) посредством применения системы штрихкодирования.

Учет ведется по партиям со сроками годности в пачках с возможностью пересчета на количество основной единицы измерения. В соответствии с Регламентом производится передача данных в складской учет СКУУ ЕМИАС.

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)

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

- бинты,
- марля,
- вата,
- салфетки стерильные,
- лейкопластыри и т.п.

341.3. Прочие расходные материалы (медицинского назначения)

- простыни одноразовые,
- пеленки одноразовые ,
- электроды для «Босс», ЭКГ,
- термоиндикаторы,
- катетеры венозные,
- шприцы,

- иголки,
- инфузионные системы,
- кружки Эсмарха,
- канюли
- перчатки медицинские,
- подгузники,
- жгуты,
- гель для УЗИ и т.п.

341.4. Стекло и хим. посуда, реактивы и расходные материалы для лаб. и диагностич. исследований

- реактивы и реагенты для анализов,
- вакуумные контейнеры с поршнем,
- стекла предметные,
- колбы, баночки, пробирки,
- тест-полоски для анализов, экспресс-тесты,
- контейнеры для биологических материалов и пр.

341.5. Медицинский инструментарий

- роторасширитель,
- языкодержатель,
- шпатель.

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

- средства дезинфицирующие,
- салфетки дезинфицирующие,
- индикаторные полоски для дезинфицирующих средств.

341.7. Прочие медикаменты, компоненты, сыворотки, кровь.

- Вакцины.

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.

2.1.5.6. Учет строительных материалов

Аналитический учет строительных материалов в бухгалтерском учете Учреждения ведется на счете 0 105 34 с использованием следующей аналитики на 4 уровне:

344. Строительные материалы:

-Силикатные материалы(песок,цемент,штукатурка,гравий,известь,камень,кирпич и т.п.),

- клей плиточный,

- ковролин,

-линолеум,

-паркет,

-ламинат,

-лесные материалы (пиломатериалы, фанера и т.п.),

- строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк и т.п.),

- гипсокартон,

- металлоизделия (гвозди, гайки, болты, шурупы и т.п.),

- санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п),

- электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод и т.п.),

- химико-москательные (краска, герметик, олифа, лак, толь и т.п.),

- оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем.

2.1.5.7. Мягкий инвентарь .

Аналитический учет мягкого инвентаря в бухгалтерском учете Учреждения ведется на счете 0 105 35 с использованием следующей аналитики на 4 уровне

345.1 Мягкий инвентарь одноразового использования (медицинского назначения):

- Халаты одноразовые,

- шапочки медицинские одноразовые и т.п.,

345.2. Мягкий инвентарь многоразового использования (медицинского назначения):

- Средства индивидуальной защиты многоразового использования медицинского назначения: костюмы защитные, противочумные, медицинские,

345.3. Мягкий инвентарь (немедицинского назначения)

-Постельное белье для пациентов: матрацы, подушки, одеяла, простыни, наволочки, пододеяльники, полотенца махровые, полотенца вафельные, наматрацники, чехлы для подушек и одежды, мешки вещевые, бельевые и для одежды, пеленки, пижамы, халаты для пациентов.

- Специализированная одежда и обувь немедицинского назначения: куртки, брюки, перчатки, ботинки, каски, костюмы рабочие.

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:

- сетевые фильтры,
- швабры,
- МОПы,
- ведра, корзины, баки, диспенсеры, держатели для бумаги и т.п.,
- контейнеры,
- посуда (термосы, половники, кастрюли, гастроемкости, вилки, ложки, ножи, тареклки, чашки и пр.
- коврики для душа, коврики грязе-влагозащитные.

346.4. Прочие расходные материалы немедицинского назначения:

- картриджи,
- флеш-накопители, СД-диски, DVD - диски
- соль д/ванн, соль «Экстра» для аналита,
- масло д/ массажа,
- 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):

- бахилы полиэтиленовые одноразовые,
- емкости (контейнеры) для дезинфекции, для медотходов,
- пакеты полиэтиленовые для медотходов,
- пакеты и бумага для стериализации,
- индикаторы для стерилизации,

- лента диаграммная,
- электроды ЭКГ,
- гигрометры,
- держатели под флаконы для капельниц,
- подушки для забора крови 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.

2.1.5.8.Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений Аналитический учет материальных запасов для целей капитальных вложений в бухгалтерском учете Учреждения ведется на счете 0 105 36 с использованием аналитики **349** на 4 уровне.

2.1.5.9. Материальные запасы однократного применения.

Аналитический учет материальных запасов однократного применения в бухгалтерском учете Учреждения ведется на счете 0 105 36 с использованием аналитики **347** на 4 уровне

- сувенирная продукция

2.1.5.10. **Место оприходования материальных запасов**

Все приобретенные или полученные безвозмездно материальные ценности приходуются:

- на хозяйственный склад: мягкий инвентарь, хозяйственные электротехнические, санитарно- технические материалы, канцелярские принадлежности, посуда, термоиндикаторы, пакеты для стерилизации, строительные материалы для службы эксплуатации.
- на аптечный (медицинский) склад: медикаменты, перевязочные средства, прочие материалы медицинского назначения,
- склад ЦКДЛ: стекло, реактивы, расходные материалы для лабораторных и диагностических исследований,
- склад службы эксплуатации: материалы для ремонта.

2.1.5.11. **Порядок списания материальных запасов**

- Списание материальных запасов (выдача в эксплуатацию на нужды учреждения **канцелярских товаров, моющих, чистящих и иных средств для хозяйственных нужд** и т.п.) осуществляется ежемесячно на основании Требования-накладной (ф. 0510451) при выдаче в эксплуатацию по нормам, установленными приказом руководителя.

Списание медикаментов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) по ответственным лицам в разрезе каждого пациента по факту потребления медикаментов после записи в лист назначения. В учете в обязательном порядке отслеживается партия и срок годности препаратов.

При списании материальных запасов в целях формирования Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) указываются следующие коды и наименования причин списания:

1 – Израсходованы на нужды учреждения;

2 – Изготовление, создание (реконструкция, модернизация) объектов НФА;

3 – Истечение срока использования (носки), в том числе вследствие физического износа;

4 – Списание в пределах естественной убыли;

5 – Хищения, недостачи, порча;

6 – Аварии, стихийные бедствия, иные чрезвычайные ситуации;

7 – Замена по гарантии.

Материальные запасы, требующие утилизации в соответствии с классом опасности отходов (например, **картриджи к принтерам, иные расходные материалы к оргтехнике** и т.д.), при выдаче в эксплуатацию списываются со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» на основании Требования-накладной (ф. 0510451) и подлежат обособленному учету на забалансовом счете 29 «Материальные ценности в использовании».

Выбытие материальных запасов с забалансового счета 29 «Материальные ценности в использовании» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Списание материальных запасов, требующих утилизации в соответствии с классом опасности отходов, осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.6.3.1. настоящей учетной политики.

Принятие к учету ветоши, **полученной от списания объектов мягкого инвентаря**, осуществляется по коду источника финансирования «2» -приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и отражается на счете 2.105.36.346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» в условной оценке: «один кг – один рубль» .

Медикаменты с истекшим сроком годности, при выявленных хищениях, недостачах, порче списываются с учета по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Списание медикаментов по истечении срока годности, при выявленных хищениях, недостачах, порче, а также использованных лекарственных препаратов и медицинских материалов, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

До момента уничтожения списанные медикаменты с истекшим сроком годности учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: «один объект – один рубль».

2.1.5.12. **Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров**

Приобретенные (созданные) награды, ценные подарки, сувениры для использования (потребления) в процессе деятельности и находящиеся в местах хранения (складах), подлежат отражению в учете на счете 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику, ответственному за организацию мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения).

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) ответственному лицу их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 0.401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»)

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках торжественных мероприятий, лицами, ответственными за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется Акт о списании ценных подарков (сувенирной продукции) (неунифицированная форма). Форма акта установлена с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

Дополнительная информация о проведенном мероприятии, в том числе информации о прилагаемых документах (план мероприятия, протокол с приложением списка награждаемых и т.д.) указывается в поле «Особые отметки» Акта о списании ценных подарков (сувенирной продукции) (неунифицированная форма).

В случае если порядок проведения торжественных мероприятий ***не предусматривает хранение*** приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в учете по факту одновременного представления работником, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию торжественного

мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

2.1.6. Забалансовый учет имущества

2.1.6.1. **Особенности забалансового учета объектов основных средств**:

2.1.6.1.1. **На забалансовом счете 01** «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество:

- полученное во временное пользование от органов государственной власти и государственных учреждений безвозмездно либо по незначимой цене по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами;
- полученное от органов государственной власти недвижимое имущество до регистрации права оперативного управления.

Объект имущества, полученный от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи имущества (иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль».

После получения регистрации права оперативного управления, в случае отсутствия в передаточных документах стоимости объекта, объект недвижимости подлежит отражению на соответствующих счетах аналитического учета счета 0.101.00.000 «Основные средства» в условной оценке: «один объект - один рубль».

Отражение ранее неучтенного объекта имущества при наличии регистрации права оперативного управления, полученного до 01.01.2022, осуществляется исправлением ошибок прошлых лет в межотчетном периоде.

2.1.6.1.2. **На забалансовом счете 02** «Материальные ценности на хранении» 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 по стоимости, указанной в документе передающей стороны,
- ОС, изъятые в возмещение ущерба и т.п.

Объекты основных средств, признанные несоответствующими критериям актива, по которым установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, в установленном порядке списываются с соответствующих счетов учета с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на **забалансовом счете 02** «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: «один объект – один рубль». По особо ценному движимому имуществу до Решения Учредителя информация отражается по первоначальной стоимости имущества.

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передачи, продажи, списания, демонтажа и/или утилизации).

Утратившее потребительские свойства компьютерное, электронное, оптическое оборудование передается в специализированную организацию в течение 11 месяцев с момента образования таких отходов на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

В случае утилизации, выбытие объектов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

В случае списания с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении», в целях восстановления объекта на балансовом учете, операция оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

2.1.6.1.3. Учет основных средств на забалансовом **счете 21** «Основные средства в эксплуатации» ведется по их балансовой стоимости;

2.1.6.1.4. **Забалансовый счет 22** «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения от заказчика Извещения (ф. 0504805) и прилагаемых к нему документов. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика и до тех пор, пока поставщик не представит все необходимые документы. Пользование имуществом до получения указанных документов допускается только при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств;

2.1.6.1.5. Информация об объектах нефинансовых активов, переданных в аренду, отражается **на забалансовом счете 25** «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-

передачи имущества. При передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади).

2.1.6.1.6. Информация об объектах нефинансовых активов, переданных в безвозмездное пользование, отражается **на забалансовом счете 26** «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости. При передаче в безвозмездное пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади).

Передача получателю объектов основных средств и возврат их от получателя оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Учет ведется в разрезе контрагентов по наименованиям объектов основных средств.

2.1.6.1.7. Информация об объектах основных средств, выданных в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения вне продолжительности действующего режима рабочего времени, отражается на **забалансовом счете 27** «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выдача в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей объектов основных средств оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов основных средств со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в зависимости от причины выбытия производится на основании следующих документов:

- Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) - в случае, если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения субъекта централизованного учета (в том числе, в случае его физического износа, порчи);
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) - в случае принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов о списании объектов основных средств с балансового учета в результате выявленных недостач (утери, кражи, уничтожении имущества или его невозврата работником при увольнении).

2.1.6.2. **Учет прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученными безвозмездно, в том числе по централизованному снабжению**

Учет неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности сроком более года (*простые (неисключительные) лицензии*), полученные безвозмездно в силу обязанностей, которые возникают по законодательству или по решению учредителя для выполнения возложенных функций, ведется на **забалансовом счете 01** «Имущество, полученное в пользование». На этом же счете отражаются полученные безвозмездно *сертификаты на*

техническую поддержку работоспособности оборудования, программного обеспечения и баз данных (оборудование ЕМИАС).

Поступление объектов на забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» отражается на основании сопроводительных документов поставщика по стоимости, указанной в данных документах. При отсутствии в документах информации о стоимости передаваемых объектов такие объекты принимаются к учету в условной оценке «один объект – один рубль».

Поступление объектов неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности сроком менее года отражается на **забалансовом счете 32** «Простые (неисключительные) лицензии сроком действия до 12 месяцев включительно, полученные безвозмездно, в том числе по централизованному снабжению» оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Списание объектов с забалансового счета 32 «Простые (неисключительные) лицензии сроком действия до 12 месяцев включительно, полученные безвозмездно, в том числе по централизованному снабжению» осуществляется по истечении срока действия простой (неисключительной) лицензии, сертификата на техническую поддержку программного обеспечения и баз данных и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Учет ведется по наименованиям в разрезе контрагентов (поставщиков по государственным контрактам) и договорам на поставку.

2.1.6.3. **Особенности забалансового учета объектов материальных запасов:**

2.1.6.3.1. Учет материальных запасов на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

- Материальные запасы, **требующие утилизации** в соответствии с классом опасности отходов, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствующими критериям актива, в установленном порядке списываются с соответствующих счетов учета с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) в условной оценке: один объект, один рубль.

  Выбытие объектов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется после подтверждения проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) и оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).
- 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;

Использованные фискальные накопители со дня окончания срока использования в составе кассовой техники в условной оценке по стоимости: один фискальный накопитель — 1 руб. Фискальный накопитель списывается с забалансового учета после истечения обязательного срок хранения — пять лет.

2.1.6.3.2. 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;

2.1.6.3.3. 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 счета 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»;

2.1.6.4. ***Учет бланков строгой отчетности***

Приобретенные (изготовленные) бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» по их фактической стоимости.

При выдаче ответственным лицам бланков строгой отчетности в рамках хозяйственной деятельности со склада для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности), учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект – один рубль» до момента их списания.

По стоимости приобретения бланков учитываются следующие бланки строгой отчетности):

трудовые книжки;

- 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.

Бланки строгой отчетности хранится в специальных помещениях в сейфах. Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки строгой отчетности, должны быть закрыты на замки. 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. Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется при их оформлении, признании недействительными (например, по истечении установленных сроков хранения), а также при установлении факта порчи, утери, хищения, недостачи бланков строгой отчетности на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)

2.1.6.5. ***Учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению***

Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения от заказчика Извещения (ф. 0504805) и прилагаемых к нему документов. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика и до тех пор, пока поставщик не представит все необходимые документы на снабжение. Пользование имуществом до получения субъектом централизованного учета указанных документов допускается только при

наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств.

2.1.6.6. ***Учет материальных ценностей, являющихся электронными носителями информации.***

Полученные во временное пользование (в том числе по залоговой стоимости) материальные ценности, являющиеся электронными носителями информации для целей идентификации учреждения и/или систематического получения им товаров, работ, услуг, подлежат обособленному отражению на забалансовом счете ЭК «Электронные карты» в оценке, указанной собственником материального носителя (в т.ч. по залоговой стоимости). При отсутствии информации о стоимости материального носителя объект принимается к учету в условной оценке: «один объект – один рубль».

Принятие ответственным лицом электронных носителей информации на забалансовый учет осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

Внутреннее перемещение электронных носителей информации между ответственными лицами оформляется на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Списание с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) в случае окончания срока действия, порчи, утери, или возврата организации-правообладателю по стоимости, по которой электронные носители информации приняты к забалансовому учету.

.На забалансовом счете ЭК «Электронные карты» подлежат отражению следующие материальные ценности:

-идентификационные модули (sim – карты, смарт-карты).

2.1.6.7. ***Особенности забалансового учета прав пользования***

Объекты движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельные участки), полученные учреждением по договорам безвозмездного временного пользования:

- у органов исполнительной власти и местного самоуправления,
- государственных (муниципальных) учреждений по согласованию с Департаментом городского имущества города Москвы,
- у иных учреждений в случае, если экономическая сущность таких отношений не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования,

учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником) в передаточных документах. В случаях, если собственником стоимость не указана - в условной оценке: «один объект - один рубль».

2.1.6.8. ***Учет личного имущества работников***

Учет личного имущества работников, используемого для личных целей, не связанных с уставной деятельностью учреждения, и при использовании личного имущества при выполнении должностных обязанностей лично самим работником по желанию работника, находящегося в помещениях учреждения, осуществляется на забалансовом счете 37 «Личное имущество работников».

Имущество учитывается в условной оценке: один объект, один рубль.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет 37 «Личное имущество работников» на основании Описи нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма), подписанной директором учреждения.

Опись нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма) хранится в бухгалтерии.

Периодичность составления Описи нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма) – на дату проведения инвентаризации имущества, но не реже одного раза в год.

Ответственность за актуальность данных и сохранность Описи нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма) несет руководитель подразделения, в котором находится личное имущество работников.

2.2. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств (таблица 2).

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;

Код лицевого счета	Тип лицевого счета	КФО	Вид источника финансирования
			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
30	Лицевой счет для отражения операций получателя бюджетных средств, передавшего свои бюджетные полномочия бюджетному учреждению города Москвы, неучастнику бюджетного процесса города Москвы	1	Средства для выплаты стипендий

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому контрагенту в разрезе:

- видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили);

- правовых оснований;

- направлений использования средств.

2.2.1.2. **Учет обеспечения исполнения обязательств**.

Независимые (банковские) гарантии и иные виды обеспечения исполнения обязательств учитываются на **забалансовом счете 10** «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (независимой (банковской) гарантии).

Независимая (банковская) гарантия, предоставленная в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору (контракту, государственному контракту), отражается в учете одновременно с возникновением обязательств по договору (контракту, государственному контракту) (т.е. по факту заключения договора (контракта, государственного контракта)) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Независимая (банковская) гарантия, предоставленная в качестве обеспечения гарантийных обязательств по договору (контракту, государственному контракту), отражается в учете датой начала гарантийных обязательств по договору (контракту, государственному контракту) (датой приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Выбытие независимой (банковской) гарантии отражается в учете на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого она была выдана. При неисполнении контрагентом своих обязательств независимая (банковская) гарантия списывается с учета при поступлении денежных средств по гарантийному обеспечению.

2.2.1.3. Кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились, в электронном виде в УАИС Бюджетный учет / СКУУ ЕМИАС и подписывается квалифицированными электронными подписями ответственных лиц (кассир, главный бухгалтер). Листы кассовой книги не распечатываются.

В случае ведения Кассовой книги (ф. 0504514) на бумажном носителе, заполнение Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется по мере совершения операций. Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, записи в Кассовую книгу (ф. 0504514) не осуществляются.

Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров).

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» отмечаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется в виде электронного документа, подписываемого кассиром учреждения с периодичностью один раз в год (по завершении отчетного финансового года).

Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом директора учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, с учетом объемов поступлений наличных денежных средств и/или объемов выдачи наличных денежных средств. Приложением к отдельному приказу руководителя является расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения.

2.2.1.4. При реализации работ, услуг населению учреждение осуществляет наличные денежные расчеты с потребителями платных работ, услуг с применением контрольно-кассовой техники (онлайн-кассы), зарегистрированной в налоговых органах.

При осуществлении расчетов с физическими лицами при оплате наличными денежными средствами и/или с использованием электронных средств платежа (платежной картой) чек выдается непосредственно в момент расчета на бумажном носителе.

2.2.2. Денежные документы.

2.2.2.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты,

– билеты на торжественные мероприятия

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

2.2.2.3. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе ответственных лиц (лиц, ответственных за их выдачу) в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

2.2.2.4. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами (Приложение 3 к настоящей учетной политике). Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и приложенных к нему документов.

2.3. Доходы

2.3.1. Учет доходов 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)по видам:*

- 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),
- образовательные услуги код 0706,
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенные законом и предусмотренные Уставом учреждения.

2.3.2. 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.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) / в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

В целях признания в учете доходов от безвозмездных поступлений, предоставляемых с условиями при передаче активов, в составе доходов текущего отчетного периода по мере выполнения таких условий в части, относящейся к соответствующему отчетному периоду, формируется Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453).

Перечень основных видов доходов и порядок их признания в учете приведен ниже. Операции по начислению налога на добавленную стоимость со стоимости реализованных платных работ, услуг, прав пользования активами, имущества отражаются в учете по соответствующим подстатьям статей КОСГУ, относящимся к доходам.

КОСГУ 121 «Доходы от операционной аренды» по КФО 2: Доходы будущих периодов - по наиболее ранней дате из следующих дат: дата подписания договора аренды; дата передачи имущества в пользование.

Доходы текущего периода - на последний день отчетного месяца по Акту выполненных работ(оказания услуг) (неунифицированная форма).

КОСГУ 123 «Платежи при пользовании природными ресурсами» по КФО 2: Доходы будущих периодов - по наиболее ранней дате из следующих дат: дата подписания соглашения; дата предоставления сервитута. Начисление доходов от платы по соглашениям об установлении сервитута производится на последний день отчетного месяца.

КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг(работ)»:

– 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 Акта выполненных работ(услуг);

– по КФО 2 : Доходы от оказания образовательных услуг отражаются

для долгосрочных договоров (более 1 года) в составе доходов будущих периодов – на дату подписания договора на оказание платных образовательных услуг на сумму договора, в составе доходов текущего периода – на последнее число квартала.

Для краткосрочных программ (повышение квалификации и пр.) в составе доходов текущего года на дату подписания Акта оказания платных образовательных услуг.

– по КФО 2: начисление дохода от реализации товаров отражается на дату их реализации (перехода права собственности);

– 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 Соглашении и Извещении о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) – доходы будущих периодов. В составе доходов текущего периода – на последнее число отчетного периода (в соответствии с Отчетом о выполнении государственного задания).

КОСГУ 134 «Доходы от компенсации затрат»

- по КФО 2: начисление дохода в виде взимания стоимости вкладыша в трудовую книжку на дату открытия вкладыша на основании подписи ответственного лица в Требовании-накладной (ф. 0510451);
- по КФО 2 доходы от компенсации затрат по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозобслуживанию арендуемого здания или помещения на последнее число текущего месяца;
- по КФО 2,4 Доходы в виде возмещения сумм государственной пошлины, ранее уплаченной при обращении в суд: в составе доходов будущих периодов на дату подачи иска в суд; в составе доходов текущего года на дату решения (постановления) суда;

- по КФО 2,4 Доходы в виде суммы возмещения ущерба, начисленного в результате нецелевого использования средств учитываются в составе доходов текущего периода на дату Предписания контрольного органа;
- по КФО 2,4 Доходы в виде задолженности бывшего работника за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск и суммы задолженности работников по излишне выплаченным им суммам оплаты труда. Учитываются в составе доходов текущего года - на дату увольнения, в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний в составе доходов будущих периодов – на дату подачи иска в суд, в составе доходов текущего года – на дату вступления в силу решения суда.

КОСГУ 135 «Доходы по условным арендным платежам»

– 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 отражается по фактическому потреблению коммунальных услуг арендаторами на последнее число каждого месяца по Акту оказанных услуг.

КОСГУ 139 «Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов» по КФО 2, 4:

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

КОСГУ 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»»:

- в составе доходов от приносящей доход деятельности КФО 2 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 144 « Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)» по КФО 2 отражаются доходы от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба имуществу, в том числе ущерба по финансовым активам.

Доходы начисляются в составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае оспаривания контрагентом суммы ущерба) на дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда по документу, устанавливающего право требования возмещения по ущербу имущества, а также других документов (Постановление (решение) суда, Расчет суммы возмещения, пр.).

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

по КФО 5: Доходы в виде субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания (субсидия на иные цели) отражаются в доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453).

КОСГУ 155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)» по КФО 2 отражаются доходы от пожертвований (грантов) В составе доходов будущих периодов на всю сумму по договору пожертвования.

В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора о предоставлении отчета о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю.

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

- по КФО 5: Доходы в виде субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания (субсидия на иные цели) отражаются в доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453).

КОСГУ 172 «Доходы от выбытия активов»:

- по КФО 2 отражается начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», отражается в составе доходов текущего периода на дату реализации активов (перехода

права собственности) по Акту о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);

- по КФО 2,4 отражается начисление доходов в виде справедливой стоимости принятых на учет активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом на дату поступления актива по Акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Решению об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- по КФО 2,4 отражается начисление дохода от возмещения ущерба отражается в составе доходов текущего отчетного периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен либо доходов будущих периодов (при оспаривании работником суммы ущерба) на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;
- по КФО 2 отражаются доходы в виде стоимости запасных частей, металлолома при списании (утилизации) объектов нефинансовых активов на дату поступления актива по Акту о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) и Акту приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452).
- по КФО 2,4 отражаются доходы от восстановления в балансовом учете объектов имущества, учитываемых на забалансовых счетах при принятии решения о дальнейшем их использовании по иному назначению, о возврате в места хранения (на склад) или о безвозмездной передаче иному субъекту учета. Данные доходы учитываются на дату принятия решения о восстановлении в балансовом учете в составе доходов текущего периода по стоимости:

- на дату выбытия с балансового учета с одновременным отражением ранее начисленной амортизации (для объектов основных средств, учтенных на забалансовом счете 02)
- на дату выбытия с балансового учета (для материальных запасов, учтенных на забалансовых счетах 03, 27)
- имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 в соответствии с Распоряжением ДЗМ о безвозмездной передаче иному субъекту учета или др. документов.

КОСГУ 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами»

По КФО 2,4 отражаются доходы в виде сумм списанной дебиторской и кредиторской задолженности, в порядке, определенном п.1.5настоящей Учетной политики, в составе доходов текущего периода по дате принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности на основании следующих документов: Договор (государственный контракт), Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и

кредиторами (ф. 0504089); Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма); Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета ___ (ф. 0510437); Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445); Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

КОСГУ 174 «Выпадающие доходы»

По КФО 2 отражаются доходы в виде сумм списанной дебиторской задолженности по денежным взысканиям (штрафам, пеням, неустойкам), при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (списании, предоставлении скидок, льгот). Указанные доходы признаются в составе доходов текущего периода по дате принятия решения о списании дебиторской задолженности в соответствии с Решением комиссии по поступлению и выбытию активов; Ведомости выпадающих доходов (ф. 0510838).

КОСГУ 189 «Иные доходы» по КФО 2:

– операции по уплате НДС, начислению и уплате налога на прибыль и других налогов с доходов;

– доходы в виде денежных средств, признанных бесхозяйными (в случае невостребованности средств, поступивших в качестве обеспечения закупки, после истечения срока исковой давности) в составе доходов текущего периода на дату вступления в законную силу решения суда или на дату поступления документов в соответствии с судебным решением, принятым вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности или документов, подтверждающих отсутствие требований со стороны правопреемников и Бухгалтерской справки (ф. 0504833)

КОСГУ 190

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

КОСГУ 191

– по КФО 4: начисление дохода от безвозмездных поступлений нефинансовых активов в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы). Указанные доходы отражаются в составе доходов текущего периода на основании Извещения (ф. 0504805) на дату подписания

сторонами Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

КОСГУ 192

– по КФО 2: начисление дохода от пожертвования юридических и физических лиц отражается в составе доходов текущего периода на дату подписания сторонами Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в соответствии с Договором пожертвования, для безвозмездно полученных денежных средств – дата поступления денежных средств на лицевой счет в казначейство;

КОСГУ 195

- по КФО 4: Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора. Отражаются в составе доходов текущего периода в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы) на дату подписания Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

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 разукомплектации основных средств (оприходование ветоши),

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

Указанные доходы отражаются в составе доходов текущего периода на дату оформления документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)).

2.4. Расходы текущего финансового года.

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

- прямые,
- накладные,
- общехозяйственные.

2.4.1.1. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг ведется на счетах:

0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;

0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

Выбор способа распределения накладных и общехозяйственных расходов определяется отдельным Приказом директора Учреждения.

2.4.1.2. 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) (кроме ОЦДИ);

– расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг и затраты на их ремонт;

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

2.4.1.3. В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, связанные с выполнением нескольких видов работ (оказанием услуг).

Ввиду специфики деятельности Учреждения, в целях оптимизации степени полезности учетных данных при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур (пункт 74 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности») информация о накладных

расходах на выполнение работ, услуг на счете 0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» не формируется.

Выбор способа калькулирования себестоимости единицы продукции определяется отдельным приказом директора учреждения.

2.4.1.4. 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;

– расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретаемого за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания (в случае, применения полного норматива затрат, при котором затраты на содержание имущества включаются в норматив на услугу (работу));

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

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц) распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части нераспределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

Распределение накладных и общехозяйственных расходов между видами оказываемых государственных услуг оформляется в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Расчета распределения накладных и общехозяйственных расходов (неунифицированная форма) на конец отчетного периода (месяц).

2.4.1.5. При принятии (формировании) первичных учетных документов, подтверждающих произведенные за счет КВФО 4 расходы общехозяйственного

назначения, экономическая служба проставляет на документе отметку для классификации расходов с целью их дальнейшего признания в учете по КФО 2 (учет НДС и расчет налога на прибыль).

Бухгалтерская служба на основании указанных документов ежемесячно составляет Регистр общехозяйственных расходов, подлежащих распределению в соответствии с настоящей учетной политикой.

2.4.1.6. Расходы по приобретенным работам, услугам общехозяйственного назначения, произведенные полностью за счет средств госзадания, но связанные как с выполнением государственного задания, так и осуществлением приносящей доход деятельности, на момент признания расхода на основании первичных учетных документов принимаются в учете по дебету счета 4.109.80.000 «Общехозяйственные расходы», а по итогам квартала подлежат распределению:

– пропорционально доле доходов от приносящей доход деятельности в суммарном объеме доходов, начисленных по кредиту счетов 2.401.10.000 и 4.401.10.131 (с учетом корректировок) по формуле:

К=(Кт.оборот по сч.2.401.10.000)/(Кт.оборот по сч.2.401.10.000+Кт.оборот по сч.4.401.10.131)

где: К – доля общехозяйственных расходов, относящихся к приносящей доход деятельности и подлежащая списанию в дебет счета 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг текущего периода».

Доля общехозяйственных расходов, произведенных за счет КВФО 2 принимается к учету по дебету счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» в корреспонденции с 2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы». Эта же сумма сторнируется со счета 4.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

Доходы, участвующие в пропорции для распределения общехозяйственных расходов, отраженные по кредиту соответствующих счетов учета:

2.401.10.100 «Доходы текущего финансового года» включают доходы:

от оказания платных услуг физическим и юридическим лицам;

4.401.10.131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» включает доходы в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в сумме, приходящейся на соответствующий квартал.

2.4.2. 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, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, но не связанные с осуществлением платных услуг, принимаются с отметкой «не учитываемые в налоговом учете»;

– расходы по обслуживанию сданного в аренду имущества,

– суммы налогов, штрафы, пени, неустойки и др.;

– расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретаемого за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания (в случае, применения норматива на содержание имущества, при котором затраты на содержание имущества не включаются в норматив на услугу (работу)).

2.4.2.1. Начисление работникам отпускных, компенсаций, пособий, рассчитываемых исходя из среднего дневного заработка, осуществляется бухгалтерией по тому источнику финансирования:

- по которому работнику начислены выплаты, учитываемые для расчета среднего заработка (в разрезе источников финансового обеспечения).

2.4.3. **Особенности учета расходов, производимых за счет средств грантов**.

Расходы, связанные с выполнением государственного задания, оплачиваемые за счет средств гранта, отражаются по дебету счета 2.401.20.200 «Расходы экономического субъекта» в аналитике «не учитываемые для целей налогообложения».

Расходы, связанные с выполнением работ, оказанием услуг в рамках приносящей доход деятельности, оплачиваемые за счет средств гранта, отражаются по дебету счетов 2.109.60.200 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг», 2.109.80.200 «Общехозяйственные расходы учреждения» с учетом сумм входного НДС по приобретенным работам, услугам в аналитике «не учитываемые для целей налогообложения».

Приобретенные за счет средств гранта объекты основных средств, используемые в приносящей доход деятельности, принимаются к учету по КВФО 2 с учетом сумм входного НДС, предъявленного поставщиком, **и не признаются амортизируемым имуществом для целей налогового учета.**

Амортизация по таким объектам основных средств начисляется в учете по дебету счетов 2.401.20 в аналитике «не учитываемые для целей налогообложения».

Вложения в объекты основных средств, произведенные за счет средств гранта для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг), первоначально принимаются к учету на счет 2.106.х1.000 «Вложения в основные средства» с последующим переводом по согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти на КВФО 4 с использованием счета 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Приобретенные за счет средств гранта материальные запасы, используемые для выполнения работ, оказания услуг в рамках приносящей доход деятельности, принимаются к учету на счет 2.105.00.000 «Материальные запасы» (не учитываемые для целей налогового учета).

Приобретенные за счет средств гранта материальные запасы для выполнения государственных работ (оказания государственных услуг), принимаются к учету на счет 2.106.34.000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество» с последующим переводом на КВФО 4 с использованием счета 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.4.4. Расчеты с подотчетными лицами

2.4.4.1. 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.

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

- Приложение 3 - Положением о расчетах с подотчетными лицами;
- Приложение 4 - Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг);
- Приложение 6 - Положение о служебных командировках.

2.4.5. Расчеты по НДС

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.

Порядок учета и распределения «входного» НДС:

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.

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.

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».

2.4.6. Расчеты по ущербу и иным доходам

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного

нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

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

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

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

2.4.7. Расчеты с учредителем

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

2.4.8. Учет обязательств

- Операции по уплате НДС отражаются по статье 189 «Прочие доходы» раздельно с аналитикой в отношении доходов:
- от сдачи в аренду помещений, имущества;
- от передачи прав пользования земельным участком (сервитут);
- от реализации товаров, работ, услуг собственного производства (пребывание в палатах повышенной комфортности);
- от реализации нефинансовых активов (мед. книжек) и др.

Операции по уплате налога на прибыль отражаются по статье 189 «Прочие доходы» без аналитики.

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».

2.4.9. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения, представлен в таблице 3:

Таблица 3. 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	3.304.01.73х
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	3.304.01.83х	3.201.11.610 зб17 КОСГУ 610
		2.201.11.510 З.17.01.КОСГУ 140	2.209.40.66х
Начисление доходов от принудительного изъятия	Справка ф. 0504833	2.209.40.56х	2.401.10.14х

2.5. Расходы будущих периодов

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

- *страхование имущества;*
- *страхование гражданской ответственности.*
- *выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;*
- *приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);*
- *другие аналогичные расходы.*

2.5.1. 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***.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

2.5.2. Передача неисключительных прав

На дату получения подтверждающих документов на передачу сертификата ключа электронной цифровой подписи, начисляется расход в размере стоимости полученных сертификатов:
Дебет 401.50.226 Кредит 302.26.73Х.

Операцию делается только по договорам, срок действия которых истекает в следующем году, и если шифровальная программа не установлена на компьютер.

Если срок действия договора не превышает текущий год, расходы списываются единовременно: Дебет 401.20.226 Кредит 302.26.73Х.

Данные РБП списываются на текущие расходы ***равными долями в течение срока использования***». Дебет 401.20.226 Кредит 401.50.226.

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

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществляется пропорционально объему услуг (работ) в отчетном периоде, в сумме документально подтвержденных расходов, относящихся к отчетному периоду (если это возможно) или равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому относятся данные расходы.

Списание расходов будущих периодов в части неотработанных дней отпуска на текущие расходы осуществляется ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца.

2.6. Резервы предстоящих расходов

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));

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

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.

2.6.1.**Размер резерва для оплаты отпусков** формируется по каждому сотруднику путем умножения среднего дневного заработка сотрудника на количество дней неиспользованного им отпуска. В связи с неравномерными поступлениями доходов от ПДД резерв отпусков по ПДД формируется по графику отпусков текущего года. Количество дней отпуска (с ежемесячным учетом количества дней положенного и израсходованного отпуска) контролируется сотрудниками отдела кадров.

Отчисления в резерв производятся 1 раз в год, а в случае необходимости корректируются на последнее число квартала. 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.

Операции по начислению сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- начисление сумм резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу 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 0.401.20.213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 0.401.60.213 «Резервы предстоящих расходов по выплатам персоналу».

2.6.2.Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы

- Отражение в учете поступлений (увеличений) нефинансовых активов или расходов с одновременным признанием в учете денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку, работу (услугу) осуществляется при условии, если факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и факт приемки поставки (работ, услуг) осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни) с оформлением единого документа о приемке.
- По обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, а также в случае, **если момент поступления материальных ценностей (работ, услуг) не совпадает с фактом приемки** материальных ценностей (результатов выполненных работ, оказания услуг) формируется резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы.

- Формирование резерва осуществляется на счет 0.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы».
- Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, формируется:
- - в случае, **если приемка поставленного товара** (переданного результата работ, оказанной услуги) (подписание документа о приемке с приложением документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнения (передачи) результатов работ, оказания услуг)) **произведена не в момент передачи (поступления) товара**, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки) **на дату фактического поступления материальных ценностей (передачи работ, услуг) по фактической стоимости поступивших материальных ценностей (выполненных работ, оказанных услуг);**
- - по обязательствам, возникающим **по фактам хозяйственной деятельности** (сделкам, операциям), **имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку** (например, обязательства в объеме потребленных коммунальных услуг, размер которых за соответствующий отчетный период расчетно-документально подтвержден, при условии поступления первичных учетных документов, обосновывающих принятие денежного обязательства в ином отчетном периоде) в соответствии с условиями контракта (договора), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов **на основе оценочных значений и рассчитывается исходя из**:
- – анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема, определяемого по формуле:
- Сумма резерва = Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году х Тариф по оплате работ (услуг);
- – фактического объема оказанных коммунальных услуг, определяемых расчетным способом на основании показателей счетчиков прибора учета на последнее число месяца;
- – ожидаемого объема работ (услуг), предусмотренного графиком, приложенным к контракту (договору).
- Операция по формированию резерва оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Расчета резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма).
- Одновременно обязательства по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного условиями контракта требования поставщика (подрядчика, исполнителя) по оплате

поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) признаются для целей бухгалтерского учета **отложенными обязательствами**.

- По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, датой поступления первичного документа признаются за счет суммы ранее созданного резерва денежные обязательства.

2.7. Порядок формирования финансового результата

Признание в учете доходов, расходов, формирование финансового результата текущего финансового года осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833), иных первичных учетных документов, предусмотренных для отражения соответствующих операций.

Дополнительные коды вида аналитического счета по счету 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» не устанавливаются.

Таблица 4. Признание в учете доходов, расходов, формирование финансового результата текущего финансового года.

Виды доходов, расходов	**Корреспонденция счетов**		**Периодичность отражения операций**
	Дебет	**Кредит**	
Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода	0.401.41.1xx	0.401.10.1xx	**Ежемесячно,** ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений
Признание расходов будущих периодов в расходах текущего периода	0.109.x0.2xx 0.401.20.2xx	0.401.50.2xx	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений Ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца
Списание **прямых затрат, формирующих себестоимость** выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде	4.401.20.131	4.109.60.2xx	*Ежеквартально на последнее число квартала в полном объеме*
	2.401.10.131	2.109.60.2xx	*Ежеквартально на последнее число квартала в полном объеме*
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года			
Показатели иных очередных годов - на счета текущего финансового года	0.401.49.1xx	0.401.41.1xx	В первый рабочий день текущего года
Признание общехозяйственных расходов			
Списание общехозяйственных расходов на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде в соответствии с порядком, установленным в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	*4.109.60.2xx*	*4.109.80.2xx*	*Ежеквартально на последнее число квартала*

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Распределение и списание суммы общехозяйственных расходов по КВФО 2 в соответствии с правилами, установленными в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	2.401.10.131	2.109.80.000	*Ежеквартально на последнее число квартала в сумме расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, без распределения по видам работ, услуг* *Ежемесячно в части не распределенных на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг или на расходы текущего финансового года*
	2.401.20.2xx		*Ежеквартально на последнее число квартала в сумме расходов, не связанных с приносящей доход деятельностью, в аналитике «не учитываемые в налоговом учете»* *Ежемесячно на последнее число месяца в сумме расходов, не связанных с приносящей доход деятельностью, в аналитике «не учитываемые в налоговом учете»*
Списание стоимости реализованных материальных запасов (например, металлолом)	2.401.10.172	2.105.3x.44x	По дате перехода права собственности на актив
Заключение счетов текущего финансового года			
Списание доходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	0.401.10.100	0.401.30.000	На 31 декабря отчетного года
Списание доходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	0.401.30.100	0.401.10.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	0.401.16.000 0.401.17.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.401.16.000 0.401.17.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных в текущем финансовом году по контрольным мероприятиям	0.401.18.000 0.401.19.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.401.18.000 0.401.19.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	0.401.20.200	0.401.30.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	0.401.30.000	0.401.20.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	0.401.26.200 0.401.27.200	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.401.26.200 0.401.27.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате	0.401.28.200 0.401.29.200	0.401.30.000	

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году	0.401.30.000	0.401.28.200 0.401.29.200	
Закрытие счетов по внутриведомственным расчетам	0.304.04.xxx	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.304.04.xxx	
Закрытие расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	0.304.06.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.304.06.000	
Закрытие расчетов по операциям прошлых отчетных периодов, по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки	0.304.66.000 0.304.76.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.304.66.000 0.304.76.000	
Закрытие расчетов по операциям прошлых отчетных периодов, по которым в текущем финансовом году выявлены ошибки (за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году)	0.304.86.000 0.304.96.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.304.86.000 0.304.96.000	

2.8. Санкционирование расходов

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений плана финансово-хозяйственной деятельности.

Обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода (и на последующие годы), учитываются отдельно по годам.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Таблица5. Порядок принятия расходных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) по хозяйственным операциям.

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)				
1.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком. Извещение об осуществлении закупки не размещается, приглашение принять участие отсутствует.			
	с указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
	не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие	Дата поставки товаров (выполнения работ,	Накладная;	Сумма, указанная в подписанных

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	оказания услуг), выставления счета	Акт выполненных работ (оказания услуг); Счет на оплату; Универсальный передаточный документ	накладной, акте, счете, универсальном передаточном документе
2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)				
2.1.	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Извещение об осуществлении закупки	По максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК
2.2.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
2.3.	Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
2.3.1.	на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
2.3.2.	уменьшение принимаемого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Дата размещения извещения о отмене закупки на официальном сайте www.zakupki.gov.ru Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся Дата протокола о признании победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Извещение об отмене закупки; Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений; Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»
3. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок				
3.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):			
	с указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
	не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Накладная; Акт выполненных работ (оказания услуг); Счет на оплату; УПД, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма, указанная в подписанных накладной, акте, счете, универсальном передаточном документе
4. Принятие обязательств, связанных с расчетами с работниками				

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
4.1.	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	По состоянию на 1 января текущего финансового года;	Утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности	Объем утвержденных плановых назначений
4.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), командировочные расходы	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512); Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515); Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513); Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516); Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Сумма утвержденных выплат
4.3.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) руководителем	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	При перерасходе – в сторону увеличения; При экономии – в сторону уменьшения
4.4.	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуги т.д.) и социальным пособиям	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетные ведомости (ф. 0504402); Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); документы, подтверждающие наступление выплат; *Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)*	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5. Принятие обязательств, связанных с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
5.1.	Страховые взносы	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетные ведомости (ф. 0504402); Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5.2.	Начисление налогов	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации (расчетов) в ИФНС) за год (не позднее последнего дня года)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6. Принятие обязательств по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям)				
6.1.	Начисление всех видов сборов, пошлин	Дата принятия решения руководителем об уплате	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов; Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6.2.	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов в субъект централизованного учета	Исполнительный лист; Постановления судебных (следственных) органов; иные документы, устанавливающие обязательства субъекта централизованного учета	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6.3.	Иные обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в централизованную бухгалтерию	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Сумма принятых обязательств
7. Отложенные обязательства				
7.1.	Принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в Учетной политике

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
7.2.	Уменьшение размера созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
7.3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
7.4.	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
7.5.	Скорректированы ранее принятые обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва отражается способом «Красное сторно»

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме, указанной в документе, подтверждающем их возникновение.

Таблица 6. Порядок принятия денежных обязательств по хозяйственным операциям.

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)				
1.1.	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:			
	на оплату аванса	Дата, определенная условиями договора (контракта)	Контракт (договор) *Счет на оплату*	Сумма аванса
	за фактическую поставку	Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке)	Товарная накладная и/или Акт приемки-передачи УПД, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
	контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке)	Акт выполненных работ (оказания услуг) УПД, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) другие документы	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС,	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Сумма начисленного обязательства за

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	(дата подписания документа о приемке)	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	минусом ранее выплаченного аванса
	контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке)	Акт выполненных работ (оказания услуг) УПД, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	по договорам аренды	В соответствии с графиком оплаты арендных платежей	Контракт (договор аренды) Акт выполненных работ (оказания услуг)	В сумме ежемесячного платежа
	принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса (за исключением договора аренды)	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Контракт (договор) Счет на оплату	Сумма аванса
2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками				
2.1.	По начислениям в соответствии с ТК РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) *Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)*	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), командировочные расходы	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного	Сумма утвержденных выплат

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
			государства (ф. 0504516) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	
2.3.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) руководителем	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	При перерасходе – в сторону увеличения; При экономии – в сторону уменьшения методом «Красное сторно»
3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
3.1.	Уплата страховых взносов	Дата принятия обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
3.2.	Уплата налогов	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации, расчеты	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям)				
4.1.	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Дата принятия обязательства	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.2.	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата принятия обязательства	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства субъекта централизованного учета	Сумма начисленных обязательств (платежей)

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
4.3.	Иные денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Дата поступления документации в субъект централизованного учета	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Сумма принятых обязательств
5. Денежные обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий				
5.1.	Принятие денежных обязательств по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением; Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания	Сумма, определенная соглашением
5.2.	Принятие денежных обязательств по предоставлению целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (гранта в форме субсидий):			
	- согласно графику перечисления субсидии, предусмотренному соглашением (договором)	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором) Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (договор (соглашение) гранта в форме субсидий)	Сумма, определенная соглашением (договором)
	- при предоставлении субсидий под фактическую потребность	Дата принятия обязательства (в соответствии с заявкой)	Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего характера, субсидии на осуществление кап. вложений Заявка на перечислении субсидии	Сумма, определенная заявкой, в соответствии с условиями соглашения (договора)
5.3.	Принятие денежных обязательств по предоставлению межбюджетного трансферта	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением Соглашение о предоставлении	Сумма, определенная соглашением

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
			межбюджетного трансферта	
5.4.	Принятие денежных обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидии, гранта юридическому лицу (в соответствии со статьей 78 и пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)	Дата принятия обязательства в соответствии с условиями соглашения (договора) (при предоставлении под фактическую потребность - в соответствии с заявкой)	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии, гранта юридическому лицу (в соответствии со статьей 78 и пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (Заявка на перечислении субсидии (гранта в форме субсидии) из бюджета города Москвы - при предоставлении под фактическую потребность)	Сумма, определенная отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии; (Сумма, определенная заявкой, в соответствии с условиями соглашения (договора))

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

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

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