



## ПРИКАЗ

29 декабря 2023 года

г. Нижнекамск

## БОЕРЫК

№ 470-адм

Об учетной политике учреждения  
для целей бухгалтерского  
и налогового учета с 01.01.2024г.

На основании и в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению",
- Приказа Минфина России от 30.03.2015г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению",
- Приказа Минфина России от 23.12.2010г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению",
- Приказа Минфина России от 25.03.2011г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений",
- Приказа Минфина России от 29.11.2017г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления",
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016г. N 256н,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016г. N 257н.,

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016г. N 258н.,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н.,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н.,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н.
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. № 124н (далее - СГС "Резервы") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 г. № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 г. № 256н (далее - СГС "Запасы") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 г. № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 г. № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 г. № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Приказ Минфина России от 30.10.2020 г. № 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность";
- Приказ Минфина России от 29.09.2020 г. № 223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам";
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 г. № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 г. N 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных",
- Приказ Министерства земельных и имущественных отношений РТ от 22.06.2022 г. №389-пр "О порядке списания имущества, находящегося в собственности Республики Татарстан";
- Бюджетный Кодекс РФ;
- Трудовой Кодекс РФ;
- Налогового Кодекса Российской Федерации (1,2 часть).

**приказываю:**

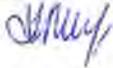
1. Утвердить новую учетную политику для целей бухгалтерского учета и применять ее с 01.01.2024г. во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений (Приложение № 1).
2. Утвердить новую учетную политику для целей налогового учета и применять ее с 01.01.2024г. во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений (Приложение № 2).
3. Ввести в действие настоящий приказ с 1 января 2024 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Хамитову Л.М.

Главный врач



**Р.Ф.Валеев**

Исп.Хамитова Л.М.



рассылка:бухгалтерия,финотдел

**УТВЕРЖДАЮ**  
Главный врач ГАУЗ «НЦРМБ»  
**Р.Ф.Валеев**  
2023г.

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**  
**для целей бухгалтерского учета**  
**ГАУЗ « Нижнекамская центральная районная многопрофильная больница»**  
**с 2024 год.**

1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерией как самостоятельным структурным подразделением под руководством главного бухгалтера.

Сотрудники бухгалтерии учреждения руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями (часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения (пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1.1.16 к Учетной политике (*п. 14 Инструкции № 157н*).

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

4. Бухгалтерская отчетность составляется раз в год по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой по формам утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 25 марта 2011 г. № 33н. (приложение № 1.1.5).

5. Установлена журнальная технология обработки учетной информации с использованием компьютерной техники.

Формы регистров бухгалтерского учета формируются в программе Барс Бюджет «Бухгалтерия» и Барс Бюджет «Зарплата и Кадры» (ГИС РТ) по установленным формам.

Перечень регистров бухгалтерского учета прилагается (приложение № 1.1.3).

6. Хозяйственные операции оформляются документами установленной формы и формируются в программе Барс Бюджет.

Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью по мере внедрения электронных первичных документов в систему Барс Бюджет (ГИС РТ), согласно утвержденного графика Департамента Казначейства (Минфина РТ) – по мере решения организационно-технической возможности применения СЭД.

В электронном формате по мере внедрения документов в систему будут составляться и храниться формы первичных документов (регистров учета) в соответствии с приложением №1.1.2 к Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н). Порядок хранения документов указан в приложении № 1.1.6 к Учетной политике.

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н (далее №52н);
- по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021г. N 61н (далее 61н);
- по формам, разработанным самостоятельно.

Документы, по которым не предусмотрены типовые формы, разрабатываются организацией самостоятельно. Перечень первичных документов бухгалтерского учета прилагается (приложение № 1.1.2).

В учреждении применяются формы первичных документов, указанных в приказе №61н на бумажном носителе без применения ЭЦП до момента внедрения электронных первичных документов в систему Барс Бюджет.

В случае, если форма первичного документа из приказа №52н совпадает с формой первичного документа из приказа №61н, то учреждение применяет форму первичного документа из приказа №61н.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью. (Основание: Методические указания № 52н).

Путевые листы составляются на бумажном носителе. В электронном виде путевые листы могут составляться дополнительно в рамках пилотного проекта. В случае направления приказа Минздрава РТ о составлении путевых листов только в электронном виде, учреждение переходит на данный вариант обработки путевых листов с распечатыванием электронного путевого листа параллельно на бумажном носителе.

7. В соответствии с положением о документообороте в бухгалтерском учете разработан график документооборота (приложение №1.1.4).

8. По согласованию с главным бухгалтером установлен перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета (приложение № 1.1.7). Дополнительно руководитель может делегировать право подписи на документах иным должностным лицам на основании приказа руководителя и (или) доверенности на право подписи документов.

9. Разработан рабочий план счетов учреждения в соответствии с приказом № 183Н от 23.12.2010 года «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению».

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в инструкции к Единому плану счетов №157н. Перечень используемых балансовых и забалансовых счетов приведен в приложение № 1.1.1. Учетной политики (пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

10. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяется руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно (ст.11 Закона № 402-ФЗ, п20 Инструкции №157н).

Инвентаризация нефинансовых активов (основных средств) проводится один раз в три года (инвентаризация нефинансовых активов в 2024 году), по остальному имуществу один раз в год, перед составлением годового отчета по отдельному приказу руководителя.

Проведение инвентаризации имущества обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- при смене материально-ответственного лица;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случаях стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

На время отпуска ответственного лица передача имущества оформляется в журналах учета основных средств и материальных ценностей, в случае заключения договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности передача имущества между ответственными лицами, поименованными в договоре не оформляется.

11. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1.1.8);
- инвентаризационной комиссии (приложение 1.1.9);
- комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта (приложение 1.1.10);
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 1.1.11).

12. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи социальных выплат (ко Дню пожилых людей, ко Дню Победы, дни инвалидов).

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты). Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

13. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни учреждения, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- получение результатов инвентаризации (инвентаризационных описей) после отчетной даты, но до даты подписания отчетности (Письмо Минфина России N 02-06-07/121653, Казначейства России N 07-04-05/02-31103 от 12.12.2022)
- получение информации о результатах электронной приемке после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты. В случае поступления таких первичных документов после даты подписания (принятия) отчетности, указанные операции отражаются в следующем отчетном периоде как ошибки прошлых лет (Письмо Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005).

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.1.15 к Учетной политике.

15. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.1.13 к Учетной политике.

16. В учреждении применяется следующий порядок применения статей (подстатей) КОСГУ, утвержденных приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н и приказом Минфина России от 08 июня 2018г. №132н.

КОСГУ группирует операции в зависимости от их экономического содержания и состоит из следующих групп:

- 100 – «Доходы»;

- 200 – «Расходы»;
- 300 – «Поступление нефинансовых активов»;
- 400 – «Выбытие нефинансовых активов»;
- 500 – «Поступление финансовых активов»;
- 600 – «Выбытие финансовых активов»;

Оплата расходов производится по КОСГУ и по коду видов расходов (КВР). Учет по КВР ведется по счету 201.11 «Денежные средства на лицевых счетах органов Казначейства». Рабочий план счетов состоит из следующих разрядов:

- 1-3 код – главный распорядитель бюджетных средств (395,704,811);
- 4-5 код – раздел (09-здравоохранение);
- 6-7 код – подраздел (01,02,04,07,09 – стационар, поликлиника и т.д);
- 8-9 код – целевая статья;
- 10 код – подпрограмма;
- 11-12 код – основное мероприятие;
- 13-17 код – направление расходов;
- 18 код – код вида финансового обеспечения (2,3,4,5,7);
- 19-23 код – синтетический счет плана счетов бухгалтерского учета;
- 24-26 код – аналитический код по КОСГУ.

Для отражения безвозмездных неденежных поступлений и передач использовать в учете подстатьи 191 - 199 аналитической группы подвида доходов и КВР 801 - 809. К таким операциям относить движение обязательств и активов, кроме денег и их эквивалентов.

Классификационные признаки счетов (КПС) приведены в приложении № 1.1.17. Изменение по КПС могут вноситься при направлении писем о вносимых изменениях или дополнениях Учредителем учреждения.

17. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (пункт 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

## **Раздел 1. Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества относящегося к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам, материальным запасам, иным видам материальных ценностей, а также об операциях, связанных с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе по формированию стоимости объекта

учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Имущество учреждения закрепляется на праве оперативного управления. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке (ст. 3 Федерального закона РФ «Об автономных учреждениях» № 174-ФЗ от 03.11.2006 года).

К особо ценному движимому имуществу по субсидиям на госзадания (имущество, полученное от собственника и Учредителя) относится имущество стоимостью свыше 50 000 рублей.

К особо ценному движимому имуществу по средствам от приносящий доход деятельности и средствам обязательного медицинского страхования относится имущество стоимостью свыше 50 000 руб., в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010г. №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ).

Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактической стоимостью.

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета (пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Приходный ордер оформляется по основным средствам и материальным запасам, полученным только по договорам пожертвования, в остальных случаях активы принимаются к учету по документам поставщиков.

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов (пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению

главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

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

## 1.1. Учет основных средств

1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, товаров.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства".

Срок полезного использования объектов основных средств и начисления амортизации определяется 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 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятой, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп.

- 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 основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

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

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных муниципальных организаций.

Срок полезного использования объекта в случае изменения первоначальной стоимости результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, установленная при введении в эксплуатацию этого основного средства, исходя из тогда же установленного срока полезного использования, после реконструкции также остается неизменной, т.е. не пересчитывается.

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

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов. В случае наличия у одного конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из

нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер по основным средствам состоит из одиннадцати знаков:

-первый знак-источник финансирования отдельно по видам финансового обеспечения;

-со второй по шестой - номер счета;

-с седьмого по одиннадцатый - порядковый номер.

Инвентарные номера по основным средствам, приобретенным до 01.01.2012 года оставить без изменения.

Основным средствам стоимостью до 10000 руб. присваивается порядковый номер.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 021 по балансовой стоимости (пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

При принятии к учету основных средств стоимостью до 10000 руб. основное средство вводится в эксплуатацию на медицинский и хозяйственный склад. Перемещение основных средств материально-ответственному лицу со склада осуществляется на основании накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0509215). В Инвентарной карточке (ф. 0509215), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Инвентарные карточки открываются на каждый объект основных средств, распечатываются из программы при поступлении и выбытии основного средства.

По решению руководителя учреждения, в случае если имущество стоимостью до 10 000 руб., числящиеся на забалансовом счете 21 «основные средства в эксплуатации» не приносит экономической выгоды и необходимо для работы другого государственного учреждения, данное имущество (движимым имуществом, не являющимся особо ценным) может быть передано государственному учреждению по акту приема-передачи без согласия Учредителя и Собственника. (п. 10 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях, ч. 2 ст. 3 Закона об автономных учреждениях, Письмо Минфина России от 19.09.2018 N 02-07-05/67174).

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем,

связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Первоначальная стоимость объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении изготовлении фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками).

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ (пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого комплекса нецелесообразно, то производится частичная ликвидация (разукомплектация) этого объекта основных средств. При этом первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей (п. 27 Инструкции N 157н).

В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально рыночной стоимости этих объектов на момент разукомплектации, либо используется иной показатель, установленный комиссией по разукомплектации активов. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н.)

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Справедливая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности с применением наиболее подходящего в каждом случае метода. (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н).

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

Составные части компьютера (монитор, системный блок) учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в

составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 3 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

До 2024 года полученные по акту приема-передачи в рамках капитальных ремонтов от ГКУ «ГИСУ» систем (вентиляционные системы, гардеробные джокерные системы, системы видеонаблюдения, отопительные системы, системы дымоотсоса, системы оповещений, системы охранной сигнализации, системы пожарной сигнализации, системы тревожной сигнализации, узлы систем погодного регулирования) учреждение отражает как отдельный инвентарный объект.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. (Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

Списание основных средств производится в соответствии с распоряжением Минземимущества Республики Татарстан от 22.06.2022 №389-пр согласно которому:

- списание имущества с первоначальной стоимостью до 10 000 руб. осуществляется по решению комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения без согласования с учредителем (МЗ РТ) и собственником имущества (МЗиИО);

- списание имущества с первоначальной стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. осуществляется с согласованием учредителя (МЗ РТ) и решением наблюдательного совета;

- списание имущества с первоначальной стоимостью свыше 100 000 руб. осуществляется с согласованием учредителя (МЗ РТ), собственником имущества (МЗиИО) и решением наблюдательного совета.

Разборка, демонтаж и утилизация объекта списания до получения распоряжения о списании имущества не допускается.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448 по приказу №61н).

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448 по приказу №61н).

## 1.2. Учет нематериальных активов.

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

1. объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
2. отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
3. возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
4. объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев

5. не предполагается последующая перепродажа данного актива;  
6. наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

7. наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения на данный объект в соответствии с законодательством РФ.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту присваивается инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам не присваивается

Аналитический учет нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

Срок полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию актива для принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» - Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50 % или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению. (Основание: п. 61 Инструкции № 157н).

### **1.3 Учет произведенных активов.**

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования учитываются на соответствующем аналитическом счете 0.103.11. «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для поставки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету (пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов. (Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н).

#### 1.4. Учет амортизации нефинансовых активов

Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, нематериальных активов перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации производится линейным методом.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ;

- стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

1. на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

2. на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

#### 1.5. Учет материальных запасов

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

-готовая продукция;  
 -товары доля перепродажи;  
 -следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- материальные ценности специального назначения.

Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- Канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, печати и штампы, а также отдельно приобретенные блок питания, клавиатура, мышка – не формирующие комплект одного основного средства.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители (рутокен) и карты памяти. Рутокены ЭЦП используемые более 12 месяцев относятся к 310 КОСГУ.
- Таблички, вывески, стенды информационные, самоклеющиеся информационные таблички (пиктограммы), предназначенные для использования внутри зданий (таблички и вывески фасадные относить к основным средствам).
- Дозаторы для мыла и дез.растворов, диспенсер, электроды, наконечник, элемент дистанционного управления, трансформатор тока, вешалка-плечики, держатель для бумаг, жалюзи, кронштейн, поддон, раковина, смеситель для мойки, сетка стальная, штора для душевой, штора рулонная, коммутатор, рукав пожарный, спиртовка стеклянная, стакан медицинский;
- Жилет сигнальный, шторы тканевые, шторы тюлевые, карнизы для штор;
- Манометры, лампы, манометры к тепловым носителям и кислородным баллоном. К материальным запасам относить все виды термометров (термометры для холодильников, термометры жидкостные, технические, а также термометры пищевые для контроля готовых блюд), расходы на приобретение учитывать по КОСГУ 346 (фактический срок эксплуатации термометров не превышает 12 месяцев). Термометры медицинские ртутные учитываются по КОСГУ 341 «медикаменты и расходные медицинские материалы» (термометры бесконтактные относятся к основным средствам и приобретаются по КОСГУ 310).

Расходы на приобретение печатной продукции отнести к **материальным запасам**, расходы на ее изготовление и приобретение в общем случае относить на подстатью 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов" КОСГУ.

**Если предметом договора является оплата подписки** на периодические и справочные издания или типографские работы, расходы отнесите на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости (по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" (010531000 - 010536000).

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

- для спецодежды – комплект (в случае приобретения спецодежды комплектом), в остальных случаях устанавливается однородная (реестровая) единица;
- для медикаментов, расходных медицинских материалов – однородная (реестровая) единица. Учет медикаментов в отделении ОГЛФ ведется по номенклатурным единицам;
- для мягкого инвентаря - однородная (реестровая) единица;
- для хозяйственных и канцелярских товаров, ГСМ - однородная (реестровая) единица.

Учреждение к внеоборотным материальным запасам относит дорогостоящие (свыше 10000 руб.) запасные части к оборудованию; автошины и покрышки.

Срок службы мягкого инвентаря, нормы списания мягкого инвентаря учреждение разрабатывает самостоятельно (приложение № 1.1.19 учетной политики).

При получении товара в упаковках, бухгалтерия может самостоятельно переводить упаковки в другие единицы измерения, если такие данные указаны в первичных документах. Например, пакеты, мочеприемники, иглы спинальные, скальпеля, мини-спайки, трубки эндотрахиальные переводятся в штуки; вата в килограммы; наркотические, сильнодействующие, психотропные препараты (промедол, фентанил, натрия оксибат и т.д) учитываются в ампулах; дорогостоящие препараты, числящиеся на количественном учете могут быть переведены в таблетки, например фенобирбитал; бахилы, полученные в упаковках переводятся в пары. Полотно вафельное, поступившее в рулоне переводятся в метры. Мешки для мусора, поступившие в рулоне переводятся в штуки, батарейки из упаковок в штуки; краска, поступившая в количестве - штуки, переводятся в килограммы; толуол из штук в литры; хомуты из упаковок в штуки. В случае поступления материалов в единицах измерения неудобных для отражения данных в учете, бухгалтер самостоятельно принимает решения о переводе товара в другую единицу измерения.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные, УПД, документ о приемке (ЕИС)). После списания мягкого инвентаря ветошь приходится по приходному ордеру.

На счете 10531 учреждение учитывает медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях, в том числе медицинские (санитарные) сумки для фельдшеров скорой медицинской помощи, фельдшеров ФАП и поликлиник, амбулаторий. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, учреждение учитывает на счете 10536 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 03.09.2019 г. N 02-08-05/67819).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0510452). В случае бездокументального принятия к учету материальных запасов составляется акт в произвольной форме, с указанием всех необходимых данных.

Передача материальных запасов безвозмездно другому учреждению оформляется на основании писем согласия о передаче таких материалов с оформлением извещения по форме 0504805 и накладной на сторону, при этом справедливая стоимость считается стоимостью учитываемой по данным бухгалтерского учета.

Материальные ценности, полученные от Учредителя учитываются на счете 10530 в момент получения товара по приемо-погрузочным документам с одновременным отражением по кредиту счета 40110195.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе запасов путем деления общей фактической стоимости группы запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по акту списания материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0510460 по приказу №61н) и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210 по приказу 52н);
- Списание чистящих и моющих средств производится по акту списания материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0510460 по приказу №61н) и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210 по приказу 52н);
- Списание ГСМ оформляется по каждому транспортному средству за месяц на основании общей суммы всех Путевых листов и реестра расхода ГСМ. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р, либо в соответствии с техническим паспортом (при отсутствии данных в Распоряжении Минтранса) и утверждаются Приказом Руководителя.
- Выдача спецодежды, имущества в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210 по приказу №52н) с одновременным отражением на забалансовом

счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о порче, бое ломе товара (ф. 0330215).
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458 по приказу №61н) физическим лицам и учреждениям или по накладной ТОРГ-12 (ф.0330212) в соответствии с заключенным договором.
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460 по приказу №61н) и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210 по приказу №52н).

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Порядок и организация лечебного питания утверждается отдельным приказом руководителя.

Учет медикаментов в подразделениях осуществляется в стоимостном выражении за исключением медикаментов, выделенных в учетную группу. Медикаменты, учитываемые в стоимостном выражении, оцениваются по стоимости каждой единицы. Медикаменты (перевязочные средства) списываются с учета по средней фактической стоимости.

Учет медикаментов осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Приказ Минздрава России от 22.10.2021 N 1004н "Об утверждении инструкции по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ, входящих в списки II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным".
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 N 110 "О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания"
- Приказ МЗ РТ от 11.07.2001 N 669 "О мерах по обеспечению качества лекарственных средств при применении в медицинских учреждениях".
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1447 "Об утверждении Правил уничтожения изъятых фальсифицированных лекарственных средств, недоброкачественных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств"
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 N 706н "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств"
- Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств"
- Приказ Минздрава России от 17.06.2013 N 378н "Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных

средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения".

- Приказ Минздрава России от 22.04.2014 N 183н "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету" (действует до 01.09.2024г.).

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 01.09.2023 N 459н "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету".

- внутренние локальные документы учреждения (приказы).

Медикаменты, перевязочные средства и расходные материалы поступают в отдел готовых лекарственных форм (ОГЛФ). В ОГЛФ ведется учет медикаментов в количественном и денежном выражении по наименованиям. Медикаменты и перевязочные средства отпускает заведующий ОГЛФ или провизиром по требованиям-накладным (ф. 0315006) в отделение клинической фармакологии (ОКФ). Требования-накладные выписываются в трех экземплярах. Первый экземпляр предоставляется в бухгалтерию, второй остается в ОГЛФ, третий – возвращается материально ответственному лицу ОКФ при отпуске ему лекарственных средств. В отделения стационара отпуск медикаментов производит ОКФ персонифицировано на пациента, врач делает назначение в специально разработанной программе с указанием фамилии пациента и номера истории болезни. Данные поступают в ОКФ, медсестры по назначениям формируют пакетики с лекарственными препаратами с указанием отделения, фамилии пациента, наименованием лекарства и порядок приема.

ОГЛФ в отделения по требованию-накладной напрямую передают спирт и экстемпоральные препараты, мази. ОГЛФ выдает медикаменты и расходные материалы напрямую по накладной поликлиникам, КДЛ, баклаборатории, ОФД, отделению лучевой диагностике, ПАО, травмпункту, приемному отделению, ФТО, онкологическому отделению, ОРХМДЛ, операционному отделению, ССМП, врачебным амбулаториям. По распоряжению главного врача медикаменты и расходные материалы могут быть переданы напрямую в стационарные отделения по требованию-накладной.

Отделения получают расходные материалы через медицинский склад по требованиям-накладным (ф.0510451 по приказу №61н). В связи с тем, что на медицинском складе отсутствуют условия для хранения расходных материалов, требующих в соответствии с САНПИНОм определенного температурного режима, поставщик доставляет расходные материалы напрямую в следующие подразделения: КДЛ, ОРХМДЛ, операционное отделение, микробиологическая лаборатория, офтальмологическое отделение, ПАО.

Подлежат предметно-количественному учету этиловый спирт, наркотические и психотропные лекарственные средства, сильнодействующие и ядовитые препараты, а также ряд других медикаментов, входящих в перечень, утвержденный приказом Министерства здравоохранения РФ от 01.09.2023 N 459н, приказ на дорогостоящие препараты утверждается главным врачом.

Организация деятельности, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров утверждается отдельным приказом руководителя.

Отделениям медикаменты и перевязочные средства отпускаются из ОГЛФ в размере текущей потребности в них: ядовитые – пятнадцатидневной нормы; все остальные – десятидневной нормы.

Учет медикаментов в отделениях ведется в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) или карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) с использованием отдельных страниц по каждому наименованию медикаментов.

Все медикаменты и перевязочные средства подлежат ежегодной инвентаризации. В ряде случаев проводятся и внеплановые инвентаризации, не исключаяющие ежегодных. Это следует из части 3 статьи 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункта 20.4 Отраслевых особенностей, утвержденных письмом Минздравсоцразвития России от 12 июля 2007 г. № 5435-РХ.

Инвентаризацию наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров проводится ежемесячно (ст. 38 Закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ) с заполнением сличительной ведомости (форма №А-2.4).

Порядок учета иммунобиологических препаратов утверждается отдельным приказом руководителя.

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

Списание материальных запасов пришедших в негодность (мединструментарий, мягкий инвентарь, прочие материальные запасы) производится один-два раза в год по приказу главного врача.

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

- в течение 14 календарных дней с момента получения;
- на 1 месяц для получения компонентов крови;

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

### **1.6. Учет специальной одежды, мягкого инвентаря**

Порядок бухгалтерского учета спецодежды определен Инструкцией N 157н. В соответствии с п. 99 спецодежда в государственных (муниципальных) учреждениях отражается в составе материальных запасов на счете 105 35 "Мягкий инвентарь"

Согласно нормам, изложенным в п. 102 Инструкции N 157н, спецодежда принимается к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, то есть по сумме всех затрат, связанных с ее приобретением:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- оплата информационных и консультационных услуг, связанных с приобретением спецодежды;
- вознаграждения посреднической организации, через которую спецодежда была приобретена;
- транспортные расходы по доставке;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением спецодежды.

Предоставление работникам спецодежды осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов специальной оценки условий труда рабочих мест, проведенной в Порядке,

утвержденной Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с коллективным договором учреждения.

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды и санитарной обуви работников учреждения утверждается отдельным приказом руководителя или приложением к коллективному договору.

Комплекты спецодежды (одноразовые, многоразовые) относятся к мягкому инвентарю в составе санитарной одежды, в случае поступления одноразовой санитарной одежды как средств индивидуальной защиты отдельно (халат, шапочки, костюм и т.д), то данные материальные запасы относятся к медицинским изделиям по статье «медикаменты и перевязочные средства».

Учет мягкого инвентаря осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Постановлением КМ РТ от 09.12.1996 N 1022 "Социальные стандарты и социальные натуральные нормы удовлетворения потребностей населения и расходов на содержание учреждений здравоохранения в Республике Татарстан"
- Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 "О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви" (вместе с "Методическими рекомендациями по организации обеспечения, хранения и эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в учреждениях, предприятиях и организациях здравоохранения").
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами".

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии начальника отдела хозяйственной службы и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года, месяца и даты выдачи их со склада. Спец.одежда и санитарная одежда (халаты медицинские, костюмы медицинские, костюмы для сварщика, жилеты сигнальные, костюмы, куртки, полукOMBинизоны, спортивные костюмы и другие средства индивидуальной защиты) не маркируются, данные по их выдаче заносятся в личные карточки работников. (п. 118 Инструкции N 157н).

В соответствии с приказом руководителя комиссия учреждения производит раскрой мягкого инвентаря, оприходует полученный мягкий инвентарь с отражением на счетах бухгалтерского учета.

### **1.7. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

Затраты учреждения при формировании себестоимости по услугам и работам делятся на прямые, накладные и общехозяйственные расходы.

Учет прямых, накладных и общехозяйственных расходов осуществляется на счете:

- 2.109.60 – прямые расходы по средствам от приносящей доходы деятельности;
- 2.109.70 – накладные расходы по средствам от приносящей доходы деятельности;

- 2.109.80 – общехозяйственные расходы по средствам от приносящей доходной деятельности;
- 7.109.60 – прямые расходы по средствам на обязательное медицинское страхование.
- 7.109.70 – накладные расходы по средствам на обязательное медицинское страхование;
- 7.109.80 – общехозяйственные расходы по средствам на обязательное медицинское страхование.
- 7.401.20 – расходы по медикаментам, реактивам, полученным из СПИД центра, их других учреждений по извещению в рамках программы ОМС.
  
- 4.401.20 – по субсидии на выполнение государственного задания;
- 5.401.20 – по субсидиям на иные цели.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания медицинских услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

#### **Оказание услуг**

В составе **прямых расходов** отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании медицинских услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- командировочные расходы по медицинским подразделениям;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- прочие выплаты;
- организация лечебного питания

В составе **накладных расходов** при оказании услуг отражаются:

- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на прочие услуги;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

В составе **общехозяйственных расходов** отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- командировочные расходы работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

### **Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)**

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат). (Основание: п. 134 Инструкции № 157н).

Накладные расходы распределяются на себестоимость поликлинических и стационарных услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда по видам услуг. (Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость поликлинических и стационарных услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда по видам услуг. (Основание: п. 135 Инструкции № 157н).

Перечень отнесения расходов на прямые, накладные и общехозяйственные утвержден приложением № 1.1.18.

Расходы по средствам от приносящей доход деятельности:

- средства от предпринимательской деятельности;
- субсидии из муниципального бюджета;

Расходы по субсидии на выполнение государственного задания:

- субсидии на выполнение государственного задания;

Расходы по субсидии на иные цели:

- субсидии молодым специалистам;
- субсидии полученные в рамках соглашений с Минздравом РТ.

Расходы по средствам на обязательное медицинское страхование:

- средства ОМС по программе госгарантий;
- средства по одноканальному финансированию;
- средства, полученные за незастрахованное население;
- средства, полученные за граждан РФ;
- доплата водителям ССМП;
- средства, полученные на паллиативную помощь.
- средства ВМП бюджет; ВМП (ОМС)
- средства полученные на расходы по проведению гемодиализа.
- средства, полученные за счет нормируемого страхового запаса ТФОМС.
- софинансирование зарплаты вновь принятых сотрудников, которые дали прирост численности.

В учреждение по расходам ведется управленческий учет в части распределения прямых, накладных и общехозяйственных расходов. Накладные и общехозяйственные расходы (администрация, хозяйственная служба, техническая служба, гараж, ОКФ, ОГЛФ, ОДС), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг подразделений пропорционально заработной плате основного персонала ежемесячно.

Расходы вспомогательных служб (приемное отделение, патологоанатомическое отделение, оперблок, микробиологическая лаборатория, КДЛ, ОФД, эндоскопическое отделение, рентгенологическое отделение, ФТО, санитарный отдел) распределяются следующим образом:

- патологоанатомического отделения по ОМС - пропорционально общему количеству койко- дней (без дневного стационара);

- операционного блока – пропорционально количеству проведенных операций;
- микробиологическая лаборатория, КДЛ, ОФД, эндоскопическое отделение, ультразвуковое отделение пропорционально заработной плате основного персонала (без ФАПов);
- рентгенологическое отделение, ФТО, – пропорционально заработной плате основного персонала.
- приемное отделение – пропорционально общему количеству койко- дней (без реабилитации, стационара дневного пребывания поликлиники).

Начисленная сумма амортизации основных средств по средствам обязательного медицинского страхования и по субсидии на выполнение государственного задания списывается на уменьшение финансового результата без распределения.

Сумма амортизации основных средств по предпринимательской деятельности на подразделения относится по фактическим расходам.

Для более достоверного получения себестоимости каждый вид затрат распределяется пропорционально своей установленной базе (приложение № 1.1.12).

Начисление налогов (налог на имущество, транспортный налог, налог на землю) относятся на общехозяйственные расходы с отражением в учете по дебету счета 10980291 "Прочие расходы" и кредиту счета 30300. При отражении в учете расходов учреждения по уплате государственной пошлины производится запись по дебету счета 10980 (401.20.291) "Прочие расходы" и кредиту счета 303.05.

В бухучете оплату по НДС, по налогу на прибыль отражать по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение в соответствии с коллективным договором;
- возмещение расходов сотрудника по найму жилого помещения при командировках сверх норматива;
- расходы за счет прибыли учреждения.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

### **1.8. Права пользования активами.**

В соответствии с федеральным стандартом «Аренда» на счете 111.40 «Права пользования активами» отражаются признание права пользования объектами аренды в сумме договора аренды.

Аренда жилых помещений и земельного участка, полученных во временное пользование по договорам аренды (операционная аренда), отражается учреждением в сумме арендных платежей, исчисленных за весь срок пользования имуществом в соответствии с договором аренды (п.20 Федерального стандарта №258н).

Учет аренды имущества отражается следующим образом:

- поступление имущества по договору аренды Д 111 41(9) К 40160 224 (229)
- ежемесячное начисление амортизации по арендованному объекту:  
Д 401 20 224 К 104 41 224

Д 109 60 229 К 104 49 229

- ежемесячное начисление кредиторской задолженности по оплате арендных платежей (по графику) Д 401 60 К 302 24(29)

- уплата арендных платежей Д 302 24(29) К 201 11

- прекращение права пользования активом по завершению срока пользования имуществом Д 104 41(9) К 111 41(9)

- прекращение права пользования активом в связи с досрочным расторжением договора аренды:

Д 104 41(9) К 111 41(9)

Д 401 60 К 111 41(9)

По аренде земельного участка, который заключен на 49 лет в учете следует отражать в сумме арендных платежей, предусмотренных на весь период действия договора (Письмо Минфина России от 08 мая 2019г. №02-07-05/33497), в 2024 году произвести доначисление суммы проводками Д11149 К40160 на оставшийся срок действия договора..

По договорам безвозмездного пользования имуществом заключенного на неопределенный срок для целей бухгалтерского учета руководствуюсь принципом допущения непрерывности деятельности, субъект учета будет продолжать свою деятельность, выполнять свои полномочия и обязательства не менее четырех лет (пункт 77 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности») срок права пользования данным имуществом устанавливается четыре года). Ежегодно учреждением производится дооценка объектов учета по таким договорам (увеличение стоимости объектов на 12 месяцев) в связи с изменением срока планирования финансово-хозяйственной деятельности – первыми операциями очередного года (Письмо Минфина России от 24 ноября 2021 г. N 02-07-05/94992).

Комиссия по приему-передачи объектов нефинансовых активов определяет справедливую стоимость переданных и полученных объектов по договорам безвозмездного пользования на основании оценки размера рыночной арендной платы, проводимой независимой организацией ООО «Росстатотценка» по аналогичным объектам, либо полученной из информации, размещенной в СМИ, Интернете, расчеты оформляются актом, подписанным комиссией.

Учет полученного в безвозмездное пользование имущества отражается следующим образом:

- признание права пользования объектом Д 111.40.351 К 401.40.180;

- начисление амортизации на право пользование объектом Д 401.20.271 К 104.40.451;

- признание доходов от полученного безвозмездного права пользования активом (ежемесячно) Д 401.40.180 К 401.10.180;

- при прекращении права в связи с истечением срока в сумме договора Д 104.40.451 К111.40.451.

Учет переданного в безвозмездное пользование имущества отражается следующим образом:

- признание предстоящих доходов по справедливой стоимости от предоставления права пользования активом за весь срок пользования Д 210.05.560 К 401.40.121;

- признание расходов будущих периодов (упущенная выгода) на весь период действия договора Д 401.50.241 К 210.05.660;

- признание доходов (ежемесячно) Д 401.40.121 К 401.10.121;

- признание расходов от переданного безвозмездного права (ежемесячно)  
Д 401.20.241 К 401.50.241.

## Раздел 2. Финансовые активы

### 2.1. Учет денежных средств.

Операции с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации осуществляется по счетам открытым в отделении Департамента Казначейства Нижнекамского района и города Нижнекамска.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

Кассовая книга ведется в электронном виде в программе «Барс Бюджет Бухгалтерия» в бумажной форме.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет старший кассир. С кассиром заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Старший кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга прошнуровывается, нумеруется, опечатывается и подписывается главным врачом Учреждения и главным бухгалтером.

Ежемесячно в главной кассе проводится ревизия наличных денежных средств.

Лимит кассы устанавливается отдельным Приказом Руководителя.

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают главный врач Учреждения и главный бухгалтер.

Денежные документы (квитанции, марки, конверты с марками, оплаченные путевки в санатории) хранятся в кассе учреждения. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый", лист «фондовый» распечатывается на обратной стороне основного кассового листа.

Денежные средства от физических лиц (населения) за оказанные медицинские и немедицинские услуги принимаются в кассах учреждения через кассовые аппараты с оформлением договоров. При ежедневной сдаче денег в центральную кассу кассиры предоставляют справку-отчет кассира-операциониста (форма КМ-6), отчет суточный с гашением, по окончании текущего месяца кассиры предоставляют в центральную кассу авансовый отчет. На основании авансового отчета экономист финансового отдела формирует в программе «Барс Бюджет Бухгалтерия» счет-фактуру и акт с бухгалтерскими проводками на кассиров.

Денежные средства, полученные безналичным путем через систему Эквайринг оформляются справкой – отчетом (форма произвольная, закреплённая учетной политикой).

Порядок организации работ касс и заключения договоров на оказание платных услуг, о назначении ответственных лиц за бланки строгой отчетности утверждается отдельным приказом руководителя.

## **2.2. Учет расчетов по доходам.**

На счете 20500 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Начисление доходов от арендной платы осуществляется с использованием счета 220521 «Расчеты по доходам от операционной аренды» в сумме начисленной арендной платы до окончания срока действия договора аренды.

Начисление доходов по договорам от оказания платных услуг осуществляется с использованием счета 220531 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)».

Начисление доходов по обязательному медицинскому страхованию осуществляется с использованием счета 720532 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ) по обязательному медицинскому страхованию».

Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов, налогов в связи со сданным в аренду имуществом осуществляется с использованием счета 220535 «Расчеты по условным арендным платежам».

Начисление доходов по договорам с Минфином в части оплаты субсидии молодым специалистам, иным субсидиям осуществляется с использованием счета 520552 «Расчеты по поступлениям текущего характера автономным учреждениям от сектора государственного управления» согласно отчета об использовании субсидий.

Начисление доходов по соглашениям с МКУ ИК НМР в части оплаты иных субсидий за счет резервного фонда муниципального бюджета осуществляется с использованием счета 220552 «Расчеты по поступлениям текущего характера автономным учреждениям от сектора государственного управления».

Начисление доходов от реализации трудовых книжек и их вкладышей, а также компенсация среднего заработка и страховых взносов медицинскому персоналу, участвующему в мероприятиях по обеспечению воинских обязанностей (Военкомат), возмещение коммунальных услуг при проведении капитальных

ремонт осуществляется с использованием счета 209.34. «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

Начисление доходов направленные на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний сотрудников, финансируемых за счет Социального фонда РТ осуществляются с использованием счета 209.39 "Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя" (начисление доходов от возмещения расходов на предупредительные мероприятия по травматизму) на основании утвержденного отчета Социального фонда, предоставленного отделом по охране труда и окружающей среды.

Начисление доходов от штрафных санкций за нарушение условий контракта осуществляется с использованием счета 209.41. «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контракта» после предоставления отделом контрактной службы претензии направленной поставщику с получением соответствующего согласования указанной суммы штрафов.

Начисление доходов при получении решения о начисление страховой сумме по ОСАГО осуществляется с использованием счета 209.43 "Расчеты по доходам от страховых возмещений" (страховые выплаты по ОСАГО) на основании предоставленного решения страховой компании.

Начисление доходов медицинскими автономными учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь.

Начисление доходов по предпринимательской деятельности медицинскими автономными учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность, прочие услуги в соответствии с уставной деятельностью отражаются в момент оказания услуг и оформления актов об оказанных услугах, по программам ДМС со страховыми компаниями на следующий месяц. Денежные средства, полученные от населения за оказанные услуги оформляются последним днем месяца за текущий месяц в сводной форме отчета кассира ОКПМУ (на основании справки-отчета кассира-операциониста по форме КМ-6).

Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления требований по уплате неустоек (пеней, штрафов) и исполнению указанных требований. Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет учреждения, поставки имущества, материалов, оказанных услуг по договорам пожертвования.

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

Группировка расчетов осуществляется по видам поступлений и источникам финансового обеспечения (средства от приносящей доход деятельности, субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, средства по обязательному медицинскому страхованию):

1. «Расчеты по доходам от собственности»:
  - от сдачи в аренду имущества.
2. «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг»:

- по медицинским услугам, прочим услугам, реализации товаров.
- по возмещению коммунальных, эксплуатационных расходов и налога на имущество и земельного налога в части приходящейся на арендатора. Возмещение налога на землю арендаторам выставляется один раз в год.
- по средствам на обязательное медицинское страхование ВМП;
- по медицинским услугам от деятельности по обязательному медицинскому страхованию;
- по медицинским услугам за счет средств, полученных за незастрахованное население;
- по медицинским услугам за счет средств, полученных за граждан РФ;
- по медицинским услугам по средствам ОМС паллиативной помощи;
- по медицинским услугам по одноканальному финансированию;
- доплата врачам ССМП;

### 3. «Расчеты по доходам от операций с активами»:

- «Расчеты по доходам от операций с основными средствами»;
- «Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами»;
- «Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами»;
- «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами»;
- «Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами»;
- «Расчеты по ущербу имущества»

### 4. «Расчеты по безвозмездным поступлениям»:

- по денежным средствам полученным в виде пожертвований ;
- социальная поддержка врачей-молодых специалистов;

### 5. «Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия»:

- по доходам от штрафов, пени, иных сумм принудительного изъятия.

Положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются в случае, если договор на оказание медицинских услуг сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде.

СГС «Долгосрочные договоры» применяются по договорам на оказание медицинских услуг заключенных на срок более одного года при условии, что в договорах прописан общий объем услуг с указанием суммы договора. В случае если в договоре прописана только цена за оказанную услугу, стандарт «Долгосрочные договоры» не применяется.

## 2.3. Учет расчетов по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 20600 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

В случае пролонгирования договора на следующий финансовый год сумма аванса учитывается на счете 0206000.

Группируются расчеты по выданным авансам в разрезе видов выплат по источникам финансового обеспечения:

- «Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»;
- «Расчеты по авансам по работам, услугам»;
- «Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов»;
- «Расчеты по авансам по социальному обеспечению».

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

Учет расчетов с подотчетными лицами учреждением производится по суммам денежных средств и денежных документов, выданных под отчет.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов по источникам финансового обеспечения.

При направлении в служебную командировку, как по территории России, так и за границу работнику выдается денежный аванс в сумме суточных, а также расходов на проезд и наем жилого помещения. По нормам возмещения командировочных расходов сотрудникам учреждение руководствуется следующими нормативными актами:

- постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- приказом Минфина России от 02.08.2004 № 64Н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организации, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

- постановление Правительства РФ от 29.07.2015 № 771 «О внесении изменений в положение об особенностях направления работников в служебные командировки».

Возмещение расходов осуществляется в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов за найм жилого помещения работнику оплата не производится.

- расходов на выплату суточных – в размерах 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование

пассажиры на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездках постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом – в каюте 5 группы морского судна регулярных транспортных линий и линии с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2 категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1 категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

- при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом - в каюте 10 группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 3 категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

По возвращению из командировки работники обязаны в течение трех рабочих дней отчитаться об истраченной сумме аванса, которую ему выдали на командировочные расходы

Вместе с авансовым отчетом работник должен представить документы о найме жилого помещения, о фактических расходах по проезду, а также об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае превышения расходов от установленных норм выплата производится по разрешению главного врача за счет средств от предпринимательской деятельности.

Командировочные расходы и аванс на эти расходы перечисляются на банковские карты сотрудников

Подотчетные суммы командировочных расходов перечисляются по заявлению работнику на зарплатную банковскую карту.

В случае приобретения билетов на проезд в командировку другим человеком, возмещение расходов производится по заявлению сотрудника.

При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);
- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 20800 переносится в дебет счета 20930 «Расчеты по компенсации затрат». В аналогичном порядке переносится задолженность по подотчетным лицам, с которыми осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания сумм задолженности.

Знаки почтовой оплаты (марки) относятся к категории денежных документов и со счета 20135 «Денежные документы в кассе учреждения» выдаются в подотчет ответственному лицу, а затем учитываются на счете 20821 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи». Списание стоимости таких документов производится после подтверждения факта их использования.

Если знаки почтовой оплаты (марки) используются при отправке корреспонденции заказным письмом, к авансовому отчету прилагают соответствующие квитанции, полученные в почтовом отделении, принявшем данные письма по почтовому списку. В том случае, когда корреспонденция отправляется простым письмом, в качестве документа, подтверждающего расходование знаков почтовой оплаты (марки), формируется отчет о расходе знаков почтовой оплаты.

В отчете фигурируют все знаки почтовой оплаты, полученные, израсходованные и оставшиеся на конец месяца (те, что были наклеены на заказные отправления, на которые есть почтовые квитанции и те, что были отправлены как простые письма). Периодичность составления авансового отчета – один раз в месяц.

## 2.5. Учет расчетов по ущербу имущества

Расчеты по ущербу имущества формируются по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в соответствии с установленным законодательством.

Размер ущерба, причиненного недостатками, хищениями, определяется по справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под справедливой стоимостью принимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных материальных ценностей. При учете материальных ценностей по справедливым ценам предполагается оформление в бухгалтерском учете двух бухгалтерских записей: по списанию балансовой стоимости утраченного или испорченного имущества и по отнесению суммы справедливой стоимости вышеуказанных активов.

В случаях недостатков и потерь в результате чрезвычайных обстоятельств, а также, если установление виновных не представляется возможным, списание сумм недостатков производится по балансовой стоимости.

Расчеты по ущербу группируются по видам поступлений отдельно по источникам финансового обеспечения.

Аналитический учет расчетов ведется в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

### **2.6. Учет расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам**

Учет расчетов производится по суммам налога на добавленную стоимость, предъявленным поставщиками за поставленные товары для перепродажи, а также по суммам налога с полученных предварительных в счет предстоящих поставок, выполнений работ, услуг в рамках деятельности учреждения, облагаемой налогом на добавленную стоимость.

Операции по уплате НДС отражаются по статье 189 «Прочие доходы» КОСГУ.

### **2.7. Учет расчетов с учредителями**

Расчеты с учредителями предназначены для учета закрепленного имущества на праве оперативного управления, отнесенные к категории особо ценного движимого и недвижимого имущества.

В бухгалтерском учете учреждений на счете 21006 "Расчеты с учредителем" учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 21006000, осуществляется учреждением ежеквартально в корреспонденции со счетом 40110172 "Доходы от операций с активами":

-по кредиту счет 421006000 в сумме балансовой стоимости поступившего ОЦИ;

-по дебиту счета 421006000, 221006000 в сумме балансовой стоимости выбывшего ОЦИ.

Не подлежат формированию показатели по счету 221006000 (721006000) "Расчеты с учредителем" на сумму приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности и за счет средств обязательного медицинского страхования недвижимое и движимое имущество (основные средства, произведенные активы).

На суммы изменений показателей счетов 021006000 учреждение направляет Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем.

### **2.8. Учет расчетов с прочими дебиторами**

В учреждении применяется счет 2.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

- других залогов, задатков.

Операции по счету 2.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 2.210.05.000 Кредит 2.201.11.000 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств; Дебет 2.201.11.000 Кредит 2.210.05.000 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

### Раздел 3. Обязательства

Учет расчетов по принятым обязательствам.

Счет предназначен для учета расчетов по принятым обязательствам учреждения перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед организациями за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, и по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

Расчеты по обязательствам группируются по видам источника обеспечения и объектам учета:

1. «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»;
2. «Расчеты по работам, услугам»;
3. «Расчеты по поступлению нефинансовых активов»;
4. «Расчеты по социальному обеспечению»;
5. «Расчеты по прочим расходам»

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в электронном виде в системе Барс Бюджет. (Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). (Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений. (Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. (Основание: Методические указания № 52н). За первую половину месяца ответственными лицами за ведение табеля предоставляется табель учета по утвержденной в учреждении форме (в сокращенном варианте). В табеле регистрируются случаи отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. При заполнении табеля применяются условные обозначения, утвержденные отдельным приказом руководителя.

Фонд оплаты труда начисляется из нескольких источников финансирования:

- субсидии на иные цели (социальная поддержка врачей-молодых специалистов, субсидии на основании Соглашений Учредителя);
- по средствам, получаемым по программе госгарантий, фонд оплаты труда рассчитывается исходя из установленной нормативной численности работников, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера в соответствии с Постановлением КМ РТ от 25.04.2012 N 323 "Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Татарстан" с учетом изменений и дополнений, в соответствии с положением об оплате труда.

Заработная плата перечисляется в кредитную организацию на лицевые счета работников по ведомости и относится сразу на счет 302.11 согласно платежного поручения.

Фонд оплаты труда по предпринимательской деятельности формируется по утвержденным приказом главного врача нормативам от фактически полученной выручки, в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Премирование работников производится по итогам работы за месяц, квартал, год исходя из достигнутых результатов и получения экономии фонда оплаты труда.

Расчетный листок формируется по каждому физическому лицу с отражением начисленных данных по видам оплаты по основному месту работы и совместительству.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*).

В случае если поставщиком услуг оказаны услуги (например, хранение иммунобиологических препаратов), а лимитами данные расходы еще не подтверждены, то кредиторская задолженность принимается к бухгалтерскому учету на счет 0302 «Расчеты по принятым обязательствам» без принятия денежных обязательств по счетам 050211(050212) «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год» до момента заключения договора по предоставленным финансовым лимитам, денежные обязательства принимаются по счетам 050221(050222) «Принятие учреждением денежных обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)».

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

Обязательства по коммунальным услугам жилых помещений, полученных в аренду возникает на основании предъявленных управляющими компаниями счетов-квитанций по жилым помещениям, без предъявления иных первичных документов.

Учреждение формирует резерв для предстоящей оплаты отпусков и не формирует резерв по обязательствам по уплате коммунальных расходов.

Учреждение **создает** резерв на предстоящую оплату отпусков. Расчет резерва на отпуска делается не позднее 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом. Сумма в резерв начисляется ежемесячно последним днем месяца, сумма расходов списывается ежемесячно со счета 40160 до полного погашения суммы резерва.

Учреждение создает резерв за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, обусловленные обязанностью Заказчика принять и исполнить денежные обязательства по результатам приемки (в том числе, электронной приемки в ЕИС), а не в момент фактической поставки товара (сдачи работ, оказания услуг) - осуществляется на основании сведений о фактической поставке товара (сдаче работ, оказания услуг) в последний день месяца.

На дату отгрузки на основании первичных документов, подтверждающих факт отгрузки, в бухгалтерском учете признается резерв по приемке в сумме полученных ценностей с одновременным признанием отложенного обязательства:

Дебет 10500 (10600) Кредит 40160- по материалам (основным средствам);

Дебет 10960 (10970,10980, 40120) Кредит 40160 – по услугам:

Дебет 50690 Кредит 50299 – обязательства.

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

Дебет 40160 Кредит 30200 – принято обязательство перед поставщиком;

Дебет 50211 Кредит 50212;

Дебет 50690 Кредит 50299 (СТОРНО).

Резерв по полученным поставкам не формируется, если факт поставки и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу) и материальные ценности будут расходоваться только после приемки.

Признание обязательств (денежных обязательств) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) до 31 декабря текущего года поставок товаров, работ (услуг) на основании первичных отчетных документов (актов приемки), подписанных до 01 февраля следующего года, осуществляется последним днем отчетного финансового года, с отражением кредиторской задолженности по состоянию на 01 января следующего года и раскрытием качественных характеристик такой задолженности (текущая, краткосрочная (долгосрочная).

Резерв по сомнительным долгам в учреждении не формируется.

Резерв по претензиям и искам создается только при условии, что учреждение планирует оспаривать предъявленные требования и иски. Резерв по претензиям и искам учитывается в полной сумме претензионных требований и исков на основании расчетов предоставленных юридическим отделом учреждения.

Резерв по убыточным договорным обязательствам создается только при обнаружении предстоящих убытков от исполнения договора. Резерв создается в сумме планового убытка на дату составления расчетов по убыткам. Если по условиям договора учреждение вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и последующие за этим санкции не принесут ему убытков, то резерв не создается.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации создается только в случае, если объект получен по договору, по условиям, которых предусмотрено, что учреждение обязуется оплатить демонтаж, вывод объекта из эксплуатации, либо восстановление земельного участка за счет средств учреждения. Резерв создается в отношении объектов, полученных от других организаций бюджетной сферы.

Если величину резерва не возможно надежно оценить или же маловероятно, что обязательство придется оплачивать, то резервы в данном случае не создаются.

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

### 3.1. Учет расчетов по платежам в бюджет.

Расчеты по платежам в бюджет производятся по видам источника обеспечения и по видам платежей:

– налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

- налогу на имущество;
- транспортному налогу;
- налог на прибыль;
- налогу на землю;
- налогу на добавленную стоимость;
- страховым взносам на обязательное социальное страхование;

- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством РФ.

Единый налоговый платеж отражают по дебету счета 0 303 14 000 «Расчеты по единому налоговому платежу», после того, как налоговая инспекция распределит суммы и предоставит подтверждающие документы – акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве ЕНП и Справку о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (приложение №1 к приказу ФНС России от 30.11.2022 N ЕД-7-8/1129@ форма по КНД 1120502), делаются записи по кредиту счета 0 303 14 000 «Расчеты по единому налоговому платежу» и дебету счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджет», в т.ч. счета 0 303 15 000 «Расчеты по единому страховому тарифу».

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). (Основание: п. 264 Инструкции № 157н).

### 3.2. Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда.

Удержанием является любое уменьшение денежных сумм, которые должны быть выплачены работнику в качестве заработной платы:

- налог на доходы физических лиц;
- неиспользуемый (невозвращенный) остаток подотчетной суммы;
- удержания сумм в возмещение причиненного ущерба;
- удержание алиментов на несовершеннолетних детей;
- удержание профсоюзных взносов;
- и иные удержания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

Расчеты по удержаниям из заработной платы производятся по видам источника обеспечения.

### 3.3. Порядок списания задолженностей

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Приказом руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Приказа Руководителя.

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 СГС «Доходы»).

## Раздел 4. Финансовый результат.

Счета 40110 "Доходы текущего финансового года", 40120 "Расходы текущего финансового года" предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности в целях настоящей Инструкции определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Учет видов дохода и расхода в бухгалтерском учете учреждения осуществляется отдельно по источникам обеспечения. Учет расходов ведется в разрезе кода экономической классификации и по видам затрат (Приложение № 1.1.14).

Отражение учреждением бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

40118 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлого года;

40128 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлого года;

40119 "Доходы прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 40118;

40129 "Расходы прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 40128.

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года (по счетам 40110, 40120), соответствующих аналитических счетов финансового результата экономического субъекта, для исправления ошибок прошлых лет, выявленных в отчетном году (40116, 40126, 40117, 40127, 40118, 40128, 40119, 40129), аналитических счетов расчетов с прочими кредиторами для исправления ошибок прошлых лет, выявленные в отчетном году (30466, 30476, 30486, 30496), сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной по решению собственника государственного (муниципального) имущества.

Доходы будущих периодов предназначены для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы".

Доходы будущих периодов возникают у учреждения при подписании с учредителем соглашения о выделении субсидии на текущий год:

- субсидии молодым специалистам
- иные субсидии.
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

Доходы будущих периодов по соглашению отражаются по Дебиту 5(2).205.52 Кредиту 5(2).401.40.152. При получении финансирования сумма списывается в текущие доходы по Дебиту 5.401.40.152 Кредиту 5.401.10.152.

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по счету 40140 "Доходы будущих периодов», отражение на счетах

40141"Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" будет производиться по решению Учредителя Минздрав) с направлением соответствующего письма.

Учет расходов будущих периодов предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В состав расходов будущих периодов включается:

- страховая премия по договорам страхования (КАСКО, ОСАГО и т.д)
- плата за пользование неисключительными правами (сайт, компьютерная программа и т.д)
- подписка газет, журналов.
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска; (абзац введен Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н; в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н).

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

По компьютерным программам, срок службы которых по договору купли-продажи не определен, на расходы относятся равномерно в течение 24 месяцев.

## **Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта.**

Учет обязательств в разрезе объектов учета ведется на следующих счетах (п. 319 Инструкции N 157н):

- 0 502 01 000 "Принятые обязательства";
- 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства";
- 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства";
- 0 502 09 000 "Отложенные обязательства".

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года в учреждении применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

В Журнале (ф. 0504064) указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

Счет предназначен для ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, средств ОМС, расходам, а также принятых обязательств.

Аналитический учет плановых назначений и обязательств ведется в разрезе:

- 1) финансовых периодов:

- санкционирование по текущему финансовому году (с указанием в 22-м разряде номера счета кода «1»);
- санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом) (код «2»);
- санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным) (код «3»);
- санкционирование по третьему году, следующему за очередным (код «4»);
- санкционирование по иным очередным годам (за пределами планового периода) (код «9»);

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

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями, и обязательствами осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании первичных документов (учетных документов). По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу (ф. 0504072)

N п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
Принятие обязательств без проведения конкурсных процедур			
1	Принятие учреждением обязательств (на текущий финансовый год)	0 506 10 000	0 502 11 000
2	Принятие учреждением обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0 506 20 000	0 502 21 000
3	Принятие учреждением обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0 506 30 000	0 502 31 000
4	Принятие учреждением обязательств на второй год, следующий за очередным	0 506 40 000	0 502 41 000
5	СТОРНО Уменьшение принятых учреждением обязательств	0 506 10 000	0 502 11 000
Принятие обязательств при заключении контрактов с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)			
1	Принятие обязательств при заключении	0 502 17 000	0 502 11 000

	контракта по результатам конкурсной процедуры на текущий финансовый год		
2	Принятие обязательств при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры следующего за текущим финансовым годом	0 502 27 000	0 502 21 000
3	Принятие обязательств при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры во втором году , следующего за текущим ( на первый год, следующий за очередным)	0 502 37 000	0 502 31 000
4	Принятие обязательств при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры на второй год, следующий за очередным	0 502 47 000	0 502 41 000
5	Отражение учреждением принимаемых обязательств при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок в сумме цены контракта на текущий финансовый год	0 506 10 00	0 502 17 000
6	Отражение учреждением принимаемых обязательств при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок в сумме цены контракта на первый год следующего за текущим финансовым годом.	0 506 20 00	0 502 27 000
7	Отражение учреждением принимаемых обязательств при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок в сумме цены контракта во втором году, следующего за текущим ( на первый год, следующий за очередным)	0 506 30 00	0 502 37 000
8	Отражение учреждением принимаемых обязательств при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок в сумме цены контракта на второй год, следующий за очередным	0 506 40 00	0 502 47 000
9	Увеличение принятого обязательства при увеличении цены контракта (в случае изменения существенных условий контракта)	0 506 10 000	0 502 11 000
Сумма, экономии полученная по результатам проведения конкурсной процедуры направляется на заключение последующих закупок текущего года.			
Корректировка обязательств в случае расторжения контракта			
1	СТОРНО		

	Отражение учреждением принимаемых обязательств при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок в сумме цены контракта на текущий финансовый год	0 506 10 000	0 502 17 000
2	СТОРНО Принятие обязательства при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры	0 502 17 000	0 502 11 000
Принятие отложенных обязательств			
1	Принятие обязательств на сумму сформированного резерва	0 506 90 000	0 502 99 000
2	СТОРНО Уменьшение отложенных обязательств по сформированному резерву, принятие обязательств за счет резерва предстоящих расходов	0 506 90 000	0 502 99 000
3	Принятие учреждением обязательств за счет ранее сформированных отложенных обязательств	0 502 99 000	0 502 11 000
Принятие денежных обязательств			
1	Принятие учреждением денежных обязательств на текущий год	0 502 11 000	0 502 12 000
2	Принятие учреждением денежных обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0 502 21 000	0 502 22 000
Плановые назначения по расходам (выплатам) учреждения			
1	Отражение сумм утвержденных плановых назначений (внесенных изменений в случае увеличения показателя) по расходам (выплатам) учреждения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на текущий финансовый год</li> <li>• на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)</li> <li>• на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)</li> <li>• на второй год, следующий за очередным</li> </ul>	0 504 10 000 0 504 20 000 0 504 30 000 0 504 40 000	0 506 10 000 0 506 20 000 0 506 30 000 0 506 40 000

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на иные очередные годы (за пределами планового периода)</li> </ul>	0 504 90 000	0 506 90 000
2	Уменьшение утвержденных плановых назначений по расходам (выплатам) учреждения на текущий финансовый год	0 506 10 000	0 504 10 000
Плановые назначения по доходам (поступлениям) учреждения			
1	<p>Отражение сумм утвержденных плановых назначений (внесенных изменений в случае увеличения показателя) по доходам (поступлениям) учреждения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на текущий финансовый год</li> <li>• на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)</li> <li>• на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)</li> <li>• на второй год, следующий за очередным</li> <li>• на иные очередные годы (за пределами планового периода)</li> </ul>	0 507 10 000	0 504 10 000
		0 507 20 000	0 504 20 000
		0 507 30 000	0 504 30 000
		0 507 40 000	0 504 40 000
		0 507 90 000	0 504 90 000
2	Уменьшение утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям) учреждения на текущий финансовый год	0 504 10 000	0 507 10 000

N п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
Перенос на текущий финансовый год обязательств			
1	В сумме прав на принятие обязательств на текущий финансовый год	0 506 10 000	0 506 20 000
2	В сумме прав на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0 506 20 000	0 506 30 000
3	В сумме прав на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0 506 30 000	0 506 40 000

4	В сумме принятых обязательств (на текущий финансовый год)	0 502 21 000	0 502 11 000
5	В сумме принятых денежных обязательств (на текущий финансовый год)	0 502 22 000 0 502 11 000	0 502 12 000 0 502 21 000

**Перечень документов, на основании которых возникают обязательства (денежные обязательства) учреждения**

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство учреждения	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства учреждения
1	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для уплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
2	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (по обязательству учреждения, возникшему на основании государственного контракта (договора))
		Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402) Платёжная ведомость (ф. 0504403)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству учреждения, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством о государственной гражданской службе РФ
3	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера

		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству учреждения, возникшему на основании исполнительного документа
4	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству учреждения, возникшему на основании решения налогового органа
5	Прочие документы, в соответствии с которым возникает обязательство учреждения: – закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); – договор, – договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный учреждением с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство учреждения	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета

Денежные обязательства по авансам учитываются на основании данных счета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов.

## Раздел 6 «Обесценение активов».

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов").

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). (Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов").

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов").

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) **главный врач** принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. (Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов").

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива. (Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов").

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. (Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов").

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов").

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

## Раздел 7. Ведение учета на забалансовых счетах.

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права

пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах; имущество, находящееся (поступившее) на хранение; материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию).

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"). На забалансовых счетах учреждения учитываются:

1. *счет 01 «Имущество, полученное в пользование»* - имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды; имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления, имущество по которому учреждение не несет никаких расходов по его содержанию. Объект имущества учитывается по стоимости, указанной передающей стороной.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества (имущественных прав), учетных номеров, местонахождений объектов, ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

2. *счет 02 «Материальные ценности», принятые на хранение»* - Принятые учреждением на хранение материальные ценности, не соответствующих критериям активов, изъятые в возмещение причиненного ущерба по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

На счете 02 отражаются материальные запасы, числящиеся на количественном учете, полученные до 01.01.2012 года и Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов, ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

3. *счет 03 «Бланки строгой отчетности»* - для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, медицинских справок о допуске к управлению транспортных средств, медицинские заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием, бланков листов нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчетности) в разрезе ответственных за их хранение (выдачу) лиц и мест хранения.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных

документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Учитываются в условной оценке по стоимости один бланк - один рубль. Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений в Книге по учету бланков строгой отчетности.

4. *счет 04 «Сомнительная задолженность»* - для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

(*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*)

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и Приказ Руководителя.

5. *счет 08 «Путевки неоплаченные»* - для учета путевок, полученных безвозмездно, в том числе на долечивание больных в специализированных санаториях. Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов,

подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке.

Аналитический учет ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, правовых основаниях их количеству и номинальной стоимости указанной в путевке.

*6. счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»* - Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием, для учета шин и покрышек в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства – учитываются по цене приобретения. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Списание автошин и покрышек производится на основании акта (неунифицированная форма – приложение к учетной политике»). Учет списанных шин отражается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации в специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей.

*7. счет 010 "Обеспечение исполнения обязательств"* - учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- независимые гарантии.

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество. При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

*8. счет 017 « Поступление денежных средств на счета учреждения»* - для учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет учреждения. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком минус.

*9. счет 018 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения»*- для учета выплат денежных средств (восстановление выплат) с лицевого счета учреждения. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком минус.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18**

открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20113 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

*10. счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»* - для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором. Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета по истечению срока исковой давности (3 года) на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) по Приказу Руководителя и по акту учреждения.

Суммы подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». В случае, если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, информация о невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не отражается (Письмо Минфина России от 25 мая 2020 г. N 02-07-05/43271).

*11. счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»* - для учета находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением по стоимости их приобретения (по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта).

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании служебных записок руководителей подразделения с согласованием материально-ответственного лица, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

*12. счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»* предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом,

переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 настоящей Инструкции, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов, объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

13. *счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»* - предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 настоящей Инструкции, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов, объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

14. *счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»* передано МЗ, основные средства сотрудникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10530 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела).
- Накопители ФЛЭШ-памяти (рутокины)

- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются в приложении к коллективному договору учреждения или в отдельно утвержденном приказе Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является личная карточка учета выдачи СИЗ, утвержденная приказом Минтруда России от 29.10.2021г. №766н, карточка оформляется по каждому сотруднику, получившему имущество в пользование. В электронном виде ведется учет в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), карточка подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причины списания по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

**15. На дополнительном Забалансовом счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников»** учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах, учет ведется в журналах учета личного имущества в подразделениях учреждения.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект. В балансе учреждения данный счет не отражается до момента внедрения этого счета по указанию Учредителя в рабочий план счетов с внесением изменений в систему Барс Бюджет.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета:

- В момент востребования служебной записки
- В момент увольнения сотрудника

## **Раздел 8. Организация внутреннего контроля**

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

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

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение №1.1.15).

## Раздел 9. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта Барс Бюджет онлайн (Облако).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- обмен информацией с Федеральной налоговой службы через личный кабинет юридического лица;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение социального фонда РФ;
- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РТ;
- система электронного документооборота с поставщиками работ (услуг) в части получения первичных документов в соответствии с заключенными контрактами.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- система электронного документооборота с заказчиками (покупателями) в части направления первичных документов в соответствии с заключенными контрактами.
- единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) в части направления первичных документов в соответствии с заключенными контрактами и требованиями Федерального закона №44-ФЗ.

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

Главный бухгалтер



Хамитова Л.М.