

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»  
УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

*29 декабря 2023 года*

№ 354

г. Москва

Об утверждении учетной политики

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утвержденного Приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н),  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Учетную политику ФГБУ «Клиническая больница» для целей бухгалтерского учета (прилагается).

1.2. Учетную политику ФГБУ «Клиническая больница» для целей налогообложения (прилагается).

2. Начальнику отдела делопроизводства и документационного обеспечения Львовой Е.Н. довести настоящий приказ до руководителей всех подразделений.

3. Руководителям довести настоящий приказ до ответственных и материально-ответственных лиц вверенных подразделений.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Хитрову В.А.

Главный врач

Н.А. Амосова

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом главного врача  
ФГБУ «Клиническая больница»  
от 29 ДЕК 2023 № 354

**Учетная политика  
ФГБУ «Клиническая больница»  
для целей бухгалтерского учета**

**1. Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 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 N 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 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 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" (далее - Приказ Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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 N 61н), включая Приложение N 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 N 61н);

- Указание 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" (далее - Указание N 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N 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 N 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 N 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 N 231н);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ведение бухгалтерского учета возложено главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением единой системы компьютерной программы 1С:Предприятие, которая включает в себя следующие конфигурации:

- «Бухгалтерия государственного учреждения» (Бухгалтерия);
- «Зарплата и кадры государственного учреждения» (Зарплата);
- «Медицинская автоматизированная информационная система» (МИС);
- «Диетпитание»;
- «Больничная аптека»;
- «Документооборот».

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- электронный документооборот в 1С «МИС», 1С «Диетпитание», 1С «Больничная аптека», 1С «Документооборот», 1С «Бухгалтерия»; 1С «Зарплата».
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- система социального электронного документооборота (СЭДО) с ФСС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных учреждениях bus.gov.ru;
- система электронного документооборота с контрагентами.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

1.6. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях, а также в электронной форме.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, Приказ Минфина № 61н)

1.6.1. Ответственность за своевременность предоставления, полноту и достоверность информации, указанной в первичных учетных документах от поставщиков товаров, работ, услуг несет куратор закупки.

(Основание: приказ от 13.04.2017 № 105 «Об утверждении регламента взаимодействия служб ФГБУ «Клиническая больница» при проведении закупочных

процедур»)

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

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

1.10. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе и в электронной форме 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 № 157 н)

В электронной форме учреждение составляет и хранит следующие формы первичных (сводных) учетных документов (регистров бухгалтерского учета):

| № п/п | Наименование формы документа                                                                | Код формы |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1     | Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств                                 | 0510433   |
| 2     | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование                               | 0510434   |
| 3     | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей                                      | 0510435   |
| 4     | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов                      | 0510440   |
| 5     | Решение о признании объектов нефинансовых активов                                           | 0510441   |
| 6     | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы | 0510442   |

|    |                                                                                       |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 7  | Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам                      | 0510436 |
| 8  | Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета ____         | 0510437 |
| 9  | Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам            | 0510445 |
| 10 | Решение о восстановлении кредиторской задолженности                                   | 0510446 |
| 11 | Ведомость группового начисления доходов                                               | 0510431 |
| 12 | Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)                                 | 0510432 |
| 13 | Ведомость выпадающих доходов                                                          | 0510838 |
| 14 | Решение о проведении инвентаризации                                                   | 0510439 |
| 15 | Изменение решения о проведении                                                        | 0510447 |
| 16 | Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств                            | 0510836 |
| 17 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов                                   | 0510448 |
| 18 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов                     | 0510450 |
| 19 | Требование-накладная                                                                  | 0510451 |
| 20 | Акт приемки товаров, работ, услуг                                                     | 0510452 |
| 21 | Извещение о трансферте, передаваемом с условием                                       | 0510453 |
| 22 | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо | 0510521 |
| 23 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)             | 0510454 |
| 24 | Акт о списании транспортного средства                                                 | 0510456 |
| 25 | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону                                 | 0510458 |



|    |                                                                        |         |
|----|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 26 | Акт о списании материальных запасов                                    | 0510460 |
| 27 | Акт о списании бланков строгой отчетности                              | 0510461 |
| 28 | Акт о результатах инвентаризации                                       | 0510463 |
| 29 | Журнал операций по забалансовому счету ____                            | 0509213 |
| 30 | Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами | 0509095 |
| 31 | Карточка учета имущества в личном пользовании                          | 0509097 |
| 32 | Карточка капитальных вложений                                          | 0509211 |
| 33 | Карточка учета права пользования нефинансовым активом                  | 0509214 |
| 34 | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                        | 0509215 |
| 35 | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов             | 0509216 |

Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431) формируется на основании данных персонифицированного учета расчетов с плательщиками, организованного в системе 1С «МИС». Ежеквартально на 30 число отчетного периода производится сверка данных персонифицированного учета расчетов с плательщиками в системе 1С «МИС» с данными в бухгалтерской системе 1С «БГУ».

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.12. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.13. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе. Оборотные ведомости, карточки количественно-суммового учета материальных ценностей формируются на бумажном носителе по запросу.

(Основание: п. 11,19 Инструкции № 157н)

1.13.1. Формы регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе

| № п/п | Код формы | Наименование регистра                                                                         |
|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 0504031   | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                               |
| 2     | 0504032   | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                    |
| 3     | 0504034   | Инвентарный список нефинансовых активов                                                       |
| 4     | 0504036   | Оборотная ведомость                                                                           |
| 5     | 0504037   | Накопительная ведомость по приходу продуктов питания                                          |
| 6     | 0504038   | Накопительная ведомость по расходу продуктов питания                                          |
| 7     | 0504041   | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                 |
| 8     | 0504042   | Книга учета материальных ценностей                                                            |
| 9     | 0504043   | Карточка учета материальных ценностей                                                         |
| 10    | 0504044   | Книга регистрации боя посуды                                                                  |
| 11    | 0504045   | Книга учета бланков строгой отчетности                                                        |
| 12    | 0504047   | Реестр депонированных сумм                                                                    |
| 13    | 0504048   | Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий |
| 14    | 0504064   | Журнал регистрации обязательств                                                               |
| 15    | 0504071   | Журналы операций                                                                              |
| 16    |           | Журнал операций по счету "Касса"                                                              |
| 17    |           | Журнал операций с безналичными денежными средствами                                           |
| 18    |           | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами                                                |
| 19    |           | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                                        |
| 20    |           | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям                  |
| 21    |           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                 |
| 22    |           | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                              |

|    |         |                                                                                                    |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 |         | Журнал по прочим операциям                                                                         |
| 24 | 0504072 | Главная книга                                                                                      |
| 25 | 0504086 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов |
| 26 | 0504087 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов                 |
| 27 | 0317001 | Инвентаризационная опись основных средств                                                          |
| 28 | 0504088 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств                                                 |
| 29 | 0504089 | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами  |
| 30 | 0504092 | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации                                                |

1.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

1.16. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.18. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

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

1.20. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

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

1.21. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся, выдаются и списываются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

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

1.22. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.23. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

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

1.24. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

| Разряд<br>номера<br>счета | Код                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1–4                       | <p><i>Аналитический код вида услуги:</i></p> <p>0113 «Другие общегосударственные вопросы»</p> <p>0901 «Стационарная медицинская помощь»</p> <p>0902 «Амбулаторная помощь»</p> <p>0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»</p> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5–14  | 0000000000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15–17 | <p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |
| 18    | <p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений;</li> <li>• 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul> |

*(Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.)*

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение № 1).  
*(Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)*

1.25. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

*(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)*

1.26. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

*(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)*

1.27. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 103 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

*(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)*

1.28. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

1.29. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

1.30. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

1.31. Порядок размещения информации Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru утвержден приказом главного врача.

1.32. Список работников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, а также порядок хранения электронных ключей утверждены приказом главного врача.

1.33. Перечень должностей работников, с которыми заключаются договоры о полной материальной ответственности, определен в Приложении № 14 к Учетной политике.

1.34. Перечень должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к данным бухгалтерского учета, и объемы предоставленных прав определен в Приложении № 15 к Учетной политике.

1.35. Расходы на услуги сотовой связи сотрудников учреждения регламентируются приказом главного врача. Приказом утверждены лимиты расходов, а также перечень должностей, использующих сотовую связь.

## 2. Основные средства

Стандартом предусмотрено отражение в составе объектов основных средств (на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства») материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо

для управленческих нужд субъекта учета, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы». При этом в отношении материальных ценностей, признаваемых в соответствии с пунктом 99 Инструкции N 157н материальными запасами вне зависимости от стоимости объектов и сроков их эксплуатации, положения СГС "Основные средства" не применяются.

2.1. Принятие к учету объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора осуществляется в соответствии с п. 24 ФСБУ «Основные средства». Принятие к учету приобретенных за плату объектов основных средств осуществляется на основании оформленных первичных документов поставщиков (продавцов) и решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. Принятие к учету объектов основных средств, поступивших безвозмездно, осуществляется по стоимости, указанной в договоре пожертвования и решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.2. 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.

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

С 1 января 2018 года в соответствии с пунктом 39 СГС "Основные средства" амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости

при выдаче его в эксплуатацию.

В отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение СГС "Основные средства" (до 1 января 2018 года) перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету) не производится.

В соответствии с СГС "Основные средства" в случаях, когда использование объекта основных средств приостанавливается или объект удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю, начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода, определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников (п.7 ст.258 НК РФ).

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции Постановления Правительства РФ от 07.07.2016 № 640) или если в новом классификаторе нет подходящего кода, идентифицирующего материальные ценности, по своим критериям являющимися основными средствами, срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

*(Основание: СГС "Основные средства")*

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);



2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н).

Оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) учитывается как отдельные инвентарные объекты, а именно:

- ноутбук (указываются дополнительные периферийные принадлежности: клавиатура, манипулятор "мышь", картридер, твердый накопитель и т.п.);

- моноблок (указываются дополнительные периферийные принадлежности: клавиатура, манипулятор "мышь", наушники, картридер, твердый накопитель и т.п.);

- системный блок, включая аппаратное обеспечение, сетевую плату, жесткий диск (указываются дополнительные периферийные устройства и принадлежности: монитор, клавиатура, манипулятор "мышь", наушники, картридер, твердый накопитель, разветвитель USB, внешняя web- камера и т.п.);

- монитор, если не учтен в составе системного блока;

- внешняя web-камера;

- стойка, коммутационный шкаф;

- коммутатор;

- внешний модем;

- внешний модуль Wi-Fi;

- репитер;

- источник бесперебойного питания;

- принтер;

- многофункциональное устройство;

- сканер;

- копир.

Оборудование для автоматизированного рабочего места (АРМ) учитывается как самостоятельные объекты, а именно:

- ноутбук (указываются дополнительные периферийные принадлежности: клавиатура, манипулятор "мышь");

- моноблок с клавиатурой и манипулятором "мышь" (указываются дополнительные периферийные принадлежности: картридер, твердый накопитель;

- системный блок, включая аппаратное обеспечение, монитор, клавиатуру, манипулятор "мышь" (указываются дополнительные периферийные принадлежности: наушники, картридер, твердый накопитель, разветвитель USB, внешняя web- камера и т.п.);

- принтер;

- многофункциональное устройство;

- сканер;

- копир;
- источник бесперебойного питания;
- внешний модуль Wi-Fi.

Иные компоненты персонального компьютера могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств (наушники, колонки, web-камера, твердый накопитель, внешний модем, репитер, разветвитель USB, картридер, флеш-карта);
- составные части персонального компьютера (наушники, колонки, web-камера, твердый накопитель, внешний модем, репитер, разветвитель USB, картридер, флеш-карта).

Так же, некоторые компоненты могут числиться как самостоятельные инвентарные объекты структурной части основного средства - персонального компьютера, имеющие срок полезного использования, существенно отличающийся от срока полезного использования персонального компьютера в целом.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

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

2.8.3. Персональный компьютер и периферийные устройства к нему в составе сложного изделия или прибора (медицинское лабораторное оборудование, медицинская диагностическая аппаратура, учебный тренажер) могут классифицироваться как:

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

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства").

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

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

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

2.6. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.7. 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")

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.9. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Переоценка основных средств зависит от существенности изменения стоимости основного средства. При необходимости переоценка может производиться по группе однородных объектов основных средств соответствующих классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы методом индексации.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства", п. 43. Приказа Минфина от 13.10.2003 № 91н)

2.10. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.11. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

2.16. Операции по внутреннему перемещению основных средств оформляются Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

2.17. Безвозмездная передача, реализация (продажа) объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется оформляется актом по разукрупнению пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

Списанные основные средства, подлежащие разукрупнению, утилизации учитываются на забалансовом счете 02.3; 02.31 «Выбывшие ОС с бухгалтерского учета (на разукрупнении или утилизации)» до проведения указанных действий.

#### Порядок списания нефинансовых активов

Настоящий Порядок определяет списание нефинансовых активов Учреждения, которое:

— не пригоден для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

— выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца (хищения, недостачи), а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Документами, устанавливающими факт непригодности, являются:

- заключение организации, имеющей документально подтвержденную квалификацию (лицензию) для проведения технической экспертизы;
- техническое заключение, оформленное штатными сотрудниками технического отдела.

На основании инвентаризационных описей по объектам НФА ф. 0504087 оформляется решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф.0510440), далее оформляется акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф.0510454).

При списании транспортного средства комиссия рассматривает отчет об оценке рыночной стоимости транспортного средства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с приложением копий документов, подтверждающих право организации, проводившей оценку рыночной стоимости транспортного средства, заниматься оценочной стоимостью).

Истечение установленных сроков эксплуатации (службы, носки) материальных ценностей не может служить основанием для их списания, если они по своему техническому состоянию или после ремонта пригодны.

Списанные основные средства, подлежащие разукрупнению, утилизации учитываются на забалансовом счете 02.3 «Основные средства не признанные активом»

Списанные основные средства утилизируются специализированными организациями и самостоятельно учреждением на основании акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

2.18. Основанием для проведения ремонта основного средства является дефектная ведомость (произвольная форма). Дефектная ведомость формируется на каждое основное средство, подлежащее ремонту на основании:

1. служебной записки материально ответственного лица и (или) руководителя структурного подразделения;
2. документов (заключение, экспертиза, акт осмотра и т.п.) сторонних организаций (экспертов), подтверждающих неисправность основного средства и потребность в проведении ремонта.

В случае несоизмеримых (дорогостоящих) затрат на проведение и (или) частого ремонта, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение (заключение) об экономической целесообразности проведения ремонта.

Диагностика транспортного средства осуществляется сторонними организациями. Результат оказанных услуг является основанием для дальнейшего ремонта соответствующего транспортного средства.

Передача в ремонт основного средства в ремонтное подразделение Учреждения

осуществляется по Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

По результатам проведенных работ оформляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее - Акт (ф. 0504103), оформленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.19. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416);
- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07- 10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02- 07-10/69410);
- объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429);
- объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285);
- иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07- 10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168).

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;
- в учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст.610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды,

заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

Право пользования активами

- Объектом учета является право пользование медицинским оборудованием, полученным в пользование (операционную аренду) по договорам аренды, договором безвозмездного пользования.

- Право пользования медицинским оборудованием отражается на балансе Учреждения по первоначальной стоимости, которая определяется в сумме общей величины арендных платежей и методом амортизированной стоимости замещения по договору аренды, договору безвозмездного пользования.

- Датой принятия к учету прав пользования является момент приема - передачи медицинского оборудования (документального оформления приема- передачи).

- Срок полезного использования прав пользования медицинского оборудования является срок пользования медицинским оборудованием, предусмотренный договорами аренды, договором безвозмездного пользования.

- По окончании срока договора аренды (в том числе досрочной) возврат медицинского оборудования арендодателю осуществляется по документу, установленному договором аренды.

2.20. В учреждении ведется ф. 0504034, утвержденная приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52 – н, для учета разных основных фондов и произведенных активов в тех местах, в которых они хранятся или используются. Исключение - библиотечный фонд, мягкая мебель и посуда.

2.21. Бухгалтерские проводки по поступлению основных средств отражаются и сшиваются ежемесячно :

➤ «Основные средства» № 4.3 «Журнал операций с поставщиками и подрядчиками», отдельно по видам КФО;

2.22..Бухгалтерские проводки по выбытию основных средств отражаются и сшиваются ежемесячно:

➤ «Основные средства» № 7.3 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов», отдельно по видам КФО.

### **3. Нематериальные активы**

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем или полезный потенциал от его использования;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- права получены по простой (неисключительной) лицензии в соответствии с лицензионными договорами или другими документами;

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

3.5. Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами».

На счете 401.50 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года.



Применяются коды КОСГУ в 24-26-х разрядах счета – 111.6X, 104.6 X, 114.6X. Коды 352 и 353 используются при принятии права к учету; коды 452 и 453 - когда права выбывают, при начислении амортизации или обесценении:

- 352 и 452 – для прав с определенным сроком использования;
- 353 и 453 – для прав с неопределенным сроком использования.

*(Основание – СГС «Нематериальные активы», Инструкции № 157н, № 162н, № 174н и № 183н)*

#### **4. Непроизведенные активы**

4.1. Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты произведенных активов).

*(Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы»)*

4.2. 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. 20 Инструкции № 174н, п. 17, п.36, п.37 СГС «Непроизведенные активы»)*

#### **5. Материальные запасы**

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

*(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)*

К материальным запасам относятся материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев и, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н., а также производственный и хозяйственный инвентарь.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов.

В целях обеспечения аналитического (управленческого) учета материальные запасы группируются на счетах учета:

- 105 x1 – лекарственные препараты и медицинские материалы;
- 105 x2 – продукты питания;
- 105 x3 – ГСМ;

- 105 х4 – строительные материалы;
- 105 х5 – мягкий инвентарь;
- 105 х6 – прочие МЗ, бланки строгой отчетности
- 105 х8 – товары;
- 105х9 – наценка на товары

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается в условной оценке (один объект – один рубль).

5.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

5.5. Нормы расхода ГСМ, а также применение зимней надбавки к нормам ГСМ утверждаются приказом главного врача на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

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

5.6. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

5.7. Выдача материальных запасов на нужды Учреждения оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

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

5.8. Если внутренние запоминающие устройства, флешки, DVD-диски не являются материальными носителями, на которых представлены продукты исключительных или неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, либо являются предметами для использования в течение года (однократно), указанные носители, необходимо учитывать в составе материальных запасов (Письмо Минфина от 01.07.2016 N02-07-10/38843). Учет материальных запасов осуществляется согласно Инструкции № 157н.

(Основание: п. п. 8, 32 СГС "Запасы", п. 9 СГС "Учетная политика")

#### 5.9. Расходные материалы для оргтехники

Поддержание компьютеров и оргтехники в рабочем состоянии и их обслуживание связаны с несением определенных расходов. К таким затратам относятся, в частности, расходы на уход, технический осмотр, покупку расходных материалов, таких как картриджи для копировальных аппаратов, принтеров, ксероксов, офисная бумага и т.д.

Затраты на оплату работы специалистов, занимающихся обслуживанием и отладкой оргтехники, а также услуг по ремонту офисного оборудования относятся на подстатью 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» КОСГУ.

Если требуется замена принадлежностей и приспособлений, которые самостоятельно не несут никаких функций, но выполняют определенные функции в составе комплекса, их замена не может рассматриваться как модернизация объекта ОС. Зато операция по замене комплектующих и составляющих частей объектов ОС является использованием прочих материалов в процессе текущего (капитального) ремонта ОС. Значит, затраты на покупку принадлежностей необходимо отразить по ст. 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ.

5.10. Списание материальных запасов осуществляется на основании акта о списании материальных запасов ф.0510460. Материально-ответственные лица предоставляют отчет о движении товарно-материальных ценностей к акту о списании материальных запасов на канцелярские принадлежности, чистящие и моющие средства, хозяйственные материалы, прочие материальные запасы. Для списания запасных частей, расходных материалов для оргтехники, материальных запасов, израсходованных при проведении ремонтных работ собственными силами на объектах учреждения, материально-ответственные лица предоставляют акт выполненных работ по установке материальных запасов (Приложение №2).

Списание мягкого инвентаря, специальной одежды и обуви, посуды производится в соответствии с отраслевыми нормами, в бухгалтерском учете отражается Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). При этом списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0510451) по условной стоимости 1 рубль за 1 кг.

Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам (ГМС) осуществляется по средней фактической стоимости на основании данных путевых листов.

Путевые листы для подтверждения расхода ГСМ предоставляются в бухгалтерию ежемесячно.

При списании ГСМ применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008 г. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

Основанием для списания бензина являются путевые листы (Приложение № 2).

Размер зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливается приказом по Учреждению. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Списание материальных запасов проводится ежемесячно в течение года.

Списание материальных запасов по техническим заключениям проводится на основании инвентаризационных описей по объектам НФА (ф. 0504087), оформляется решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф.0510440), далее оформляется акт о списании материальных запасов ф.0510460.

Далее списанные материальные запасы утилизируются специализированными организациями и самостоятельно учреждением на основании акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) – формируется, оформляется и заполняется в виде электронного документа ответственным исполнителем – бухгалтером в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н.

5.11. Учет лекарственных средств и изделий медицинского назначения организован на счете бухгалтерского учета 105.31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения». В суммовом выражении бухгалтерский учет осуществляется в программе 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» по каждому МОЛ, источнику финансирования, в разрезе товарных групп:

- лекарственные средства;
- дезинфицирующие средства;
- реактивы, стекло, посуда для лаборатории;
- перевязочные средства;
- медицинские расходные материалы;
- компоненты крови;
- медицинские газы.

Количественно - суммовой учет лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в программе 1С «Медицина. Больничная аптека» по каждому МОЛ и источнику финансирования.

Учреждением установлен порядок обмена информацией и переноса данных из системы 1С «Больничная аптека» в систему 1С «Бухгалтерия государственного учреждения».

Поступление товаров на аптечный склад осуществляется работниками аптеки в программе 1С «Медицина. Больничная аптека». Во время фактической приемки товара и проверки соответствия документов поставщика контракту (договору)

работники аптеки формируют электронный документ - акт приемки товаров, работ услуг ф. 0510452.

Акт приемки ф.0510452 подписывается работником аптеки, принявшим товары, работы, услуги, членами приемочной комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП.

Акт приемки ф.0510452 утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) ЭЦП.

Копия электронного документа Акт приемки ф.0510452, сформированная на бумажном носителе, подписывается собственноручно представителем поставщика (подрядчика).

Документы по приемке лекарственных средств и медицинских изделий вместе с книгой регистрации накладных, поступивших в аптеку (Приложение №2) сдаются в контрактную службу. Контрактная служба проверяет документы, размещает в ЕИС в сфере закупок и передает в бухгалтерию.

Данные документов по приходу материальных ценностей на аптечный склад выгружаются в программу 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в день сдачи приходных документов в бухгалтерию по каждому документу в отдельности, в суммовом выражении, в разрезе МОЛ, товарных групп и источников финансирования. Операции по поступлению лекарственных средств и изделий медицинского назначения отражаются в журнале операций № 4.1 ф. 0504071

Выдача лекарственных средств и изделий медицинского назначения с аптечного склада в отделения, так же передача материальных ценностей между подразделениями оформляется требованием – накладной ф. 0510451.

Требование-накладную ф. 0510451, в программе 1С «Медицина. Больничная аптека» формирует ответственный исполнитель, который является сотрудником структурного подразделения-отправителя, передающего нефинансовые активы получателю.

Требование-накладная ф. 0510451 подписывается:

ответственным исполнителем - сотрудником, ответственным за оформление требования-накладной ф. 0510451, ЭЦП,

сотрудником учреждения, затребовавшим материальные ценности - ЭЦП;

лицом, санкционировавшим выдачу материальных ценностей - руководителем учреждения или уполномоченным лицом - ЭЦП;

ответственным лицом, отпускающим материальные ценности - сотрудником подразделения-отправителя - ЭЦП;

ответственным лицом, получающим материальные ценности - сотрудником подразделения-получателя - ЭЦП.

Бухгалтер, отразивший корреспонденцию счетов в журнале операций – простой ЭП.

Подлинники электронных документов, подписанных ЭП, хранятся в системе 1С «Медицина. Больничная аптека» и печатаются по требованию.

Ежемесячно аптека предоставляет в бухгалтерию книгу учета протаксированных накладных (требований) за период (Приложение № 2).

В книге протаксированных накладных (требований) отражены требования-накладные ф. 0510451, с указанием номера и даты документа, отделения получателя лекарственных средств и медицинских изделий, источника финансирования и суммы.

Данные по отпуску и перемещению лекарственных средств и изделий медицинского назначения выгружаются в программу 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» ежемесячно, по каждому документу в отдельности, в суммовом выражении, в разрезе МОЛ, товарных групп и источников финансирования.

По истечении отчетного месяца аптека составляет отчет о приходе и расходе аптечных товаров (Приложение №2) и сдает его в бухгалтерию до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Инвентаризация аптеки проводится ежеквартально по состоянию на последний рабочий день квартала.

Инвентаризация лекарственных средств, подлежащих предметно - количественному учету, согласно перечня, утвержденного приказом Минздрава от 22.04.2014 № 183н проводится не реже одного раза в квартал.

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 378н от 17.06.2013, лицо, уполномоченное на ведение и хранение журналов учета, проводит сверку фактического наличия лекарственных средств с их остатком по журналу учета на последнее число каждого месяца и вносит соответствующие записи в журнал учета.

Согласно ст. 38 Федерального закона от 08.01.1998 N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах" инвентаризация наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров проводится ежемесячно в последний рабочий день месяца.

Случаи обязательной инвентаризации установлены в пунктах 81, 82 СГС «Концептуальные основы», пунктах 31, 32 Общих требований из приложения 1 к СГС «Учетная политика», пункте 7 Инструкции № 191н, пункте 9 Инструкции № 33н.

На аптечном складе установлена коллективная (бригадная) материальная ответственность. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

Внезапные проверки проводятся по отдельному распоряжению руководителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете»

Отделения ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, формируют в программе 1С «Медицина. Больничная аптека» акты списания материальных запасов ф. 0510460 и отчеты о движении аптечных товаров (Приложение №2).

Лист голосования к акту списания материальных запасов ф. 0510460 формирует и подписывает старшая медицинская сестра отделения.

Установлен кворум комиссии по списанию - 51%

Акт о списании ф. 0510460 подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП.

Акт о списании ф. 0510460 утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП.

Отчет о движении аптечных товаров подписывается старшей медицинской сестрой и заведующим отделением – простой ЭП, утверждается руководителем (уполномоченным им лицом) – ЭЦП.

Данные по расходу отделений выгружаются в программу 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» до 5-го числа месяца, следующего за отчетным по каждому документу в отдельности, в суммовом выражении, в разрезе МОЛ, товарных групп и источников финансирования.

Операции по перемещению и выбытию лекарственных средств и изделий медицинского назначения отражаются в журнале операций № 7.1 ф. 0504071

Розничная торговля лекарственными средствами осуществляется через аптечный пункт. Товарный отчет по аптечному пункту ф. А 2.26 (Приложение №2) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и сдается в бухгалтерию каждые 10 дней. Операции по поступлению товаров в аптечный пункт отражаются в журнале операций № 4.5 ф. 0504071, операции по выбытию товаров из аптечного пункта отражаются в журнале операций № 7.4 ф. 0504071.

5.12. Учет продуктов питания отражается на счете 01053200 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждений».

Количественно-суммовой учет продуктов питания осуществляется в программе 1С «Диетпитание» и 1С «Бухгалтерия» по каждому наименованию и источнику финансирования.

Учреждением установлен порядок обмена информацией и переноса данных из системы 1С «Диетпитание» в систему 1С «Бухгалтерия».

Поступление продуктов питания в учреждении оформляется первичным учетным документом, который будет являться основанием для принятия их к учету. Документы, которые могут быть основанием для принятия к учету продуктов питания, следующие:

- первичные учетные документы, предусмотренные договором или контрактом.
- акт сдачи - приемки продуктов питания, предусмотренный договором или контрактом.

Продовольственный склад сдает документы по приемке продуктов питания по реестру в контрактную службу. Контрактная служба проверяет и размещает на сайте ЕИС в сфере закупок и передает документы в бухгалтерию. Приходные документы выгружаются из системы 1С «Диетпитание» в систему 1С «Бухгалтерия». Операции по поступлению продуктов питания отражаются в журнале операций № 4.2 ф. 0504071.

На основании итоговых данных Меню-раскладки для приготовления питания пациентов (ф.44-МЗ) выписывается Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202). Дополнительная выдача (возврат) продуктов питания оформляется Требованием-накладной (ф.0510451).

Документы хранятся в электронном виде, подписанные ЭП в системе 1С «Диетпитание» и формируются в печатной форме по требованию.

Выбытие (отпуск) продуктов питания производится по средней фактической стоимости.

Списание продуктов питания производится на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф.0504202) и по Акту о списании материальных запасов (ф.0510460), который формируется ежемесячно.

Операции по перемещению и выбытию продуктов питания отражаются в журнале операций № 7.2 ф. 0504071.

Аналитический учет продуктов питания в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035), записи в которую вносятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф.0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф.0504038). Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037) предназначена для учета обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Записи производятся на основании первичных учетных документов в количественном и стоимостном выражении. Данная накопительная ведомость составляется по наименованиям и по каждому поставщику. По окончании месяца в накопительной ведомости подводятся итоги.

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038) применяется для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение месяца. Записи в ней производятся ежедневно на основании меню-требований, требований-накладных. Данная ведомость составляется по наименованиям продуктов питания.

5.13. Учет бланков строгой отчетности осуществляется на счете 105.36 «Прочие материальные запасы» по стоимости приобретения. Выдача бланков строгой отчетности материально-ответственным лицам с мест хранения оформляется требование-накладная (ф. 0510451) и отражается на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один бланк – один рубль. При внутреннем перемещении БСО оформляется требование-накладная (ф. 0510451) на принимающее ответственное лицо или структурное подразделение.



При выдаче и оформлении трудовых книжек, а также вкладышей к ним стоимость их приобретения возмещается работниками наличными денежными средствами в кассу учреждения по счету 209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

*(Основание: п. п. 117, 118 Инструкции N 157н, разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230).*

5.14. Бухгалтерские проводки по поступлению материальных запасов отражаются сшиваются ежемесячно:

- «Лекарственные препараты и медицинские материалы»; в журнале № 4,1 «Журнал операций с поставщиками и подрядчиками», включая все КФО;
- «Товары»; в журнале № 4,5 «Журнал операций с поставщиками и подрядчиками (аптечный киоск)»
- «Продукты питания» в журнале № 4,2 «Журнал операций с поставщиками и подрядчиками», включая все КФО;
- «ГСМ; Строительные материалы; Мягкий инвентарь; Прочие МЗ, Бланки строгой отчетности» № 4,3 «Журнал операций с поставщиками и подрядчиками», отдельно по видам КФО;

5.15. Бухгалтерские проводки по выбытию материальных запасов отражаются и сшиваются ежемесячно:

- «Лекарственные препараты и медицинские материалы»; в журнале № 7,1 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов», включая все КФО;
- «Товары, наценка на товары»; в журнале № 7,4 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (аптечный киоск);
- «Продукты питания» в журнале № 7,2 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов», включая все КФО;
- «ГСМ; Строительные материалы; Мягкий инвентарь; Прочие МЗ, Бланки строгой отчетности» № 7,3 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов», отдельно по видам КФО.

## 6. Себестоимость

### Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

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

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

### Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными Приказом Минздрава России от 28.02.2019 № 108н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования».

При формировании себестоимости в рамках программы ОМС накладные расходы отражают нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения и рассчитывается как отношение суммы затрат на административно-управленческий персонал, затрат общехозяйственного назначения к суммарному фонду оплаты труда основного персонала. Коэффициент расходов единый для всех подразделений учреждения.

При формировании себестоимости работ в рамках государственного (муниципального) задания не учитываются:

- амортизационные начисления недвижимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем.

6.5. В составе общехозяйственных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда.

*(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)*

### **Выполнение работ**

6.6. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

6.7. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными Приказом Минздрава России от 28.02.2019 № 108н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования».

При формировании себестоимости работ в рамках государственного (муниципального) задания не учитываются:

- амортизационные начисления недвижимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. В составе общехозяйственных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;

- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;

- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда.

- (Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

#### **Общехозяйственные расходы**

6.9. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

6.10. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

6.11. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

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

6.12. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.13. Накладные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.14. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.15. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

## **7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

7.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы Бухгалтерия.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 167 Инструкции № 157н)

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

7.4. 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")

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

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

8.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

8.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

8.6. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)

8.7. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56Х и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66Х.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)

8.8. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

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

8.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в целом по учреждению.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

8.11. Согласно Инструкции № 157н для учета расчетов по ущербу и иным доходам используется счет 209 00 000.

Аналитический учет по указанному счету ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), видов имущества и сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам (п. 222 Инструкции № 157н).

В соответствии с п. 221 Инструкции № 157н и федеральными стандартами группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется на следующих счетах объектов учета:

Счет 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». На этом счете следует учитывать расчеты по следующим суммам ущерба:

- в виде задолженности бывших работников за неотработанные дни

отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого они уже получили ежегодный оплачиваемый отпуск;

- по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды учреждения, иных соглашений, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы;
- по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек).

*Счет 0 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».*

Использование этого счета необходимо для учета расчетов по:

*Счет 0 209 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)»*

*Счет 0 209 43 000 «Расчеты по доходам от страховых возмещений»*

*Счет 0 209 44 000 «Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)»*

*Счет 0 209 45 000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия»*

*На счете 0 209 74 000 «Расчеты по ущербам материальным запасам» учитываются расчеты по ущербу в отношении материальных запасов.*

*На счете 0 209 89 000 «Расчеты по иным доходам» учитываются расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».*

8.12. Порядок осуществления расчетов с покупателями за оказанные услуги регулируется Положением о ведении кассовых операций, утвержденным Приказом главного врача.

8.13. Способы и методы ценообразования на оказываемые медицинские услуги, в соответствии с потребностями рынка и исходя из его конъюнктуры, регулируется Положением о маркетинговой политике, утвержденным Приказом главного врача.

### **Учет расчетов по обязательствам**

Выплаты персоналу делятся на две группы:



- текущие выплаты персоналу - выплаты, осуществляемые в срок и в размере, которые установлены законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом) (оплата труда и начисления на по оплату труда);

- отложенные выплаты персоналу - выплаты, величина которых на момент их принятия представляет собой расчетно (документарно) обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем их исполнения (признаются в составе резерва предстоящих расходов).

Текущие выплаты признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности.

Объекты учета текущих выплат признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом).

Отложенные выплаты персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются:

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты - в сумме показателей, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности и предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период.

Стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и (при необходимости) корректировке не реже чем на годовую отчетную дату.

Прекращение признания отложенных выплат персоналу осуществляется по мере их признания за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу. В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

*(Основание: СГС "Выплаты персоналу")*

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений и физических лиц. Аналитический учет расчетов по договорам гражданско-правового характера (ГПХ) в разрезе физических лиц в программе «1С Предприятие. Зарплата и кадры».

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени, регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания № 52н)

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений на основании Табеля учета использования рабочего времени. Начисления по оплате труда, пособиям и прочим выплатам, а также удержания отражаются в расчетной ведомости (Приложение №2).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

## 9. Финансовый результат

9.1. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

Если арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

(Основание: ст. 621 ГК РФ)

В случае неопределенного срока договора аренды для расчета планируемой суммы поступления арендной платы в текущем финансовом году считать 1 (один) квартал до момента заключения нового договора.

9.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.3. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

(Основание: п. 302, 302.1 Инструкции № 157н)

9.4. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.5. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.6. В учете формируется резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы", п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

9.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

9.8. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)

## 10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство..

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного главным врачом заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

10.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

## 11. Обесценение активов

11.1. 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")*

11.2. 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")*

11.3. 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")*

11.4. 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")*

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

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

*(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")*

11.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

*(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")*

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

*(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")*

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

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

11.10. 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")

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

## 12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

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

12.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается имущество, полученное в пользование и не являющееся объектами аренды. Выделяются следующие группы имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникновения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Выбытие имущества с учета по забалансовому счету 01 осуществляется:

- при возврате имущества балансодержателю (собственнику);
- принятия объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов.

В этом случае оформляется акт о приеме-передаче (ф. 050448).

12.3. На счете 02 "Материальные ценности на хранении" учитываются материальные ценности, не соответствующие критериям признания в качестве активов.

Учитываются на счете 02.3. учитываются списанные основные средства, подлежащие утилизации (уничтожению) самостоятельно учреждением, либо сторонними организациями, а также материальные ценности, принятые на хранение

до момента обращения их в собственность или передачи имущества (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.).

На счете 02.4. учитываются списанные материальные запасы, подлежащие утилизации (уничтожению) сторонними организациями или самостоятельно учреждением.

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль. (в ред. Приказов Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н, от 16.11.2016 N 209н, от 14.09.2020 N 198н).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету путем изменения материально-ответственного лица и (или) места хранения.

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

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения). (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н, от 16.11.2016 N 209н). Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 335, 336 Инструкции № 157н)*

12.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- дипломы;
- свидетельства;



- сертификаты;
- бланки листков нетрудоспособности;
- бланки Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний;
- удостоверение;
- рецептурный бланк;
- иные бланки строгой отчетности.

Учет ведется в условной оценке: один бланк – один рубль. Операции отражаются в электронном журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213).

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н, Методические указания N 61н)

12.4.1. Перечень работников, ответственных за учет, хранение и отпуск бланков строгой отчетности утвержден приказом главного врача.

12.5. Сомнительная дебиторская задолженность принимается к забалансовому учету на счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение срока, в пределах которого по законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания (в том числе при изменении имущественного положения должников), либо до поступления в этот срок денежных средств для погашения задолженности или ее исполнения (прекращения) иным не противоречащим законодательству РФ способом (п. 11 Федерального стандарта N 32н, п. 35 Федерального стандарта N 129н, п. 339 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/31169).

Признание дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию регулируется Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, утвержденным приказом главного врача ФГБУ «Клиническая больница».

Списание сомнительной дебиторской задолженности осуществляется на основании решения комиссии. Решение комиссии оформляется:

- при списании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам в Решении о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.051445);
- при списании безнадежной к взысканию задолженности по доходам в Акте о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);
- при списании (восстановлении) сомнительной задолженности по расходам в Акте о списании (восстановлении) сомнительной задолженности (Приложение № 2);
- при списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по расходам в Акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (Приложение № 2).

Резерв по сомнительной задолженности формируется на забалансовом счете 04 (одновременно со списанием сомнительного долга с балансового учета). В дальнейшем суммы сформированного резерва на указанном забалансовом счете либо восстанавливаются, либо списываются безвозвратно.

Если по результатам инвентаризации (иного контрольного мероприятия) дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах, сразу признана безнадежной к взысканию, она подлежит списанию без принятия ее на забалансовый счет 04.

*(п. 11 Федерального стандарта N 32н, п. 35 Федерального стандарта N 129н).*

#### 12.6. Учет запасных частей к транспортным средствам

В целях осуществления контроля за использованием выданных взамен изношенных запасных частей к транспортным средствам они подлежат учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». На забалансовом счете 09 учитываются двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и другие запасные части, выданные для ремонта транспортных средств.

Аналитический учет по забалансовому счету 09 ведется в количественном выражении в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, указанием их должности, ФИО и транспортных средств по видам материальных ценностей.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового учета для проведения ремонта транспортных средств и учитываются в течение всего периода их использования в составе транспортного средства.

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

Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену на новые запасные части.

Списание шин оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), акт применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

Основаниями для списания шин со счетов бухгалтерского учета является:

- выбытие автомобиля;

- физический износ резины, препятствующий безопасной эксплуатации автотранспортного средства;
- повреждение шин.

В случае списания шин при выбытии автомобиля факт выбытия является основанием для совершения данной операции. Списание шин с забалансового учета 09, оформить актом (ф. 0510460).

По мере того, когда шины по своему техническому состоянию признаются не пригодными к дальнейшей эксплуатации, они подлежат снятию их с учета и сдаче в утиль.

12.7. Независимая, в том числе банковская, гарантия, которая поступила как обеспечение заявки или исполнения контракта, учитывается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Операции отражаются в электронном журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) в разрезе договоров.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, Методические указания N 61н)

12.8. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

12.9. Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Невостребованной признается кредиторская задолженность:

- просроченная кредиторская задолженность, в отношении которой кредитор не предъявил требования;
- кредиторская задолженность, которая носит заявительный характер, при этом кредитор не подтвердил задолженность по результатам инвентаризации.

Основанием для признания кредиторской задолженности невостребованной является:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- ликвидация юридического лица (ст. 419 ГК РФ).

Списание задолженности, невостребованной кредитором осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии). Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности невостребованной кредиторами (ф. 0510437).

Комиссия рассматривает и принимает решение на основании докладной или служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, в результате проведенной инвентаризации расчетов с кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета на основании решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

12.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется решением о прекращении признания активами объектов НФА (ф.0510440), далее составляется акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф.0510454).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

12.11. На забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" ведется учет 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 или предусмотренной условиями договора, в размере ежемесячной арендной платы.

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

Факт принятия к забалансовому учету и списания с забалансового учета объектов имущества производится по Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

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 Инструкции № 157н, его количеству и стоимости.

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

12.12. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование ведется учет 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 следующей стоимости:

- если передается имущество полностью, то передача осуществляется по балансовой стоимости такого объекта и на забалансовый счет 26 обозначенный объект принимается к учету также по балансовой стоимости.

- если передается часть имущества, которая не выделяется в отдельный инвентарный объект, то стоимость определяется расчетным путем. Стоимость одного квадратного метра переданной части имущества будет равна балансовой стоимости одного квадратного метра имущества, в состав которого входит эта часть. Стоимость, определенная расчетным путем указывается на забалансовом счете 26.

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

Факт принятия к забалансовому учету и списания с забалансового учета объектов имущества производится по Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

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 Инструкции 157н, его количеству и стоимости.

12.14. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» учитывается форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Данное имущество учитывается на забалансовом счете 27 в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 27 осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. То есть выбытие производится по балансовой стоимости.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Учет по забалансовому счету 27 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи.

Нормы выдачи спецодежды, обуви и др. средств индивидуальной защиты, устанавливаемые работодателем, утверждается приказом главного врача на основании результатов специальной оценки условий труда. СИЗ выдаются работникам бесплатно.

Передача материальных запасов работникам учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование.