

## П Р И К А З

Областное государственное учреждение здравоохранения «Тамбовская  
инфекционная клиническая больница»

30.12.2021г. г. Тамбов

№ 184 -р

«Об утверждении учетной политики  
в части организации бухгалтерского  
и налогового учета»

В соответствии с Бюджетным кодексом, (далее БК РФ), Налоговым кодексом РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями, (далее НК РФ), Федеральным законом "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, (далее Федеральный закон №402-ФЗ), приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», (далее – Единый план счетов и Инструкция №157н соответственно), приказом Минфина РФ от 23.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», (далее План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции №174н соответственно), а также в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) утвержденным Приказом Минфина России от 06.10.2008г. №106н (далее - ПБУ 1/2008) и иными нормативно-правовыми актами РФ,

## П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета учреждения и ввести ее в действие с 1 января 2022 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений (приложение 1).

Руководитель учреждения



Подпись

Иволгин О.С.  
Расшифровка подписи

Приложение № 1 к приказу (распоряжению)  
№ 184-р от «30» декабря 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

для целей бухгалтерского учета

### 1. Организационные аспекты

#### 1.1 Общие положения

1.1.1 Учетная политика областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения « Тамбовская инфекционная клиническая больница» (далее – Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.2 Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, о движении денежных средств, о результатах исполнения бюджета и финансовом результате деятельности Учреждения, необходимой внутренним и внешним пользователям информации.

1.1.3 Учетная политика учитывает специфику деятельности Учреждения, выполняемых им в соответствии с законодательством РФ полномочий получателя бюджетных средств.

1.1.4. Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета и формированием бухгалтерской отчетности в государственных бюджетных учреждениях:

- Бюджетного кодекса РФ

- Федерального закона « О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ,

- ФЗ от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минфина РФ от 01.12.2010г.

- Приказа Минфина РФ от 23.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»

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

- Порядком ведения кассовых операций, согласно Указаниям Банка России от 12 октября 2011г № 373-П,

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49,

- Налогового кодекса РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

- Приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее – ФСБУ);

- Приказа Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ № 191н);



- Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

- Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н);

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

1.1.1. Учетная политика отражает особенности организации и ведения бухгалтерского учета в Учреждении в вопросах, которые не урегулированы законодательством, нормативными правовыми актами или допускается выбор способа ведения бухгалтерского учета в отношении конкретных объектов учета.

1.1.2. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.1.3. Изменение учетной политики.

1.1.7.1. Изменение может производиться при следующих условиях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования или утверждения новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая реорганизацию, изменение возложенных полномочий и (или) выполняемых функций.

1.1.7.2. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

1.1.7.3. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится Учреждением.

1.1.7.4. Последствия изменения Учетной политики отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1.7.5. Последствия изменения учетной политики, вызванного изменениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, повлекшие или способные повлечь существенное изменение влияния на финансовое положение, финансовые результаты деятельности и (или) движение денежных средств, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности:

1) по правилам, установленным положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2) при отсутствии правил отражения таких изменений в нормативном акте - путем ретроспективного применения измененной учетной политики. При этом:

- входящие остатки на начало отчетного периода Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) за отчетный период подлежат корректировке:

- по строкам, отражающим измененные показатели;

- строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

- изменения показателей баланса дополнительно отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) (по соответствующим



строкам) с указанием причин изменений – «пересчитано» ввиду изменения учетной политики;

- суммы корректировок сравнительных показателей отражают в периоде, в котором произошло изменение учетной политики, с применением корреспонденций в межотчетный период со счетом 0.401.30.000. Отчетность прошлых лет пересмотру, замене и повторному представлению не подлежит.

#### 1.1.4. Изменения оценочных значений.

##### 1.1.4.1. К оценочным значениям:

- сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, прав пользования активами (в том числе условно определенные по договорам аренды с неопределенным сроком аренды);

- величины амортизационных отчислений;

- величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета (например, стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов);

- оценка ожидаемых доходов от предоставления имущества в аренду (доходов будущих периодов);

- иные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.

##### 1.1.4.2. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (в частности, заключением оценщика, решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов).

##### 1.1.4.3. Признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в бухгалтерской отчетности Учреждения осуществляет перспективно:

- в периоде, в котором произошло изменение, если оно влияет на показатели бухгалтерской отчетности только данного отчетного периода;

- в периоде, в котором произошло изменение, и будущих периодах, если оно влияет на бухгалтерскую отчетность данного отчетного периода и будущих периодов.

#### 1.1.5. Порядок исправления ошибок в отчетности.

##### 1.1.5.1. Ошибками считаются пропуск и (или) искажение, возникшие при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской отчетности, в результате:

- неправильного применения законодательства РФ, регламентирующего вопросы бухгалтерского учета;

- неправильного применения учетной политики Учреждения;

- неточностей в вычислениях;

- неправильной классификации или оценки фактов хозяйственной деятельности;

- неправильного использования информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской отчетности.

##### 1.1.5.2. Порядок исправления ошибок:

1) выявленные в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания отчетности, но до предельной даты ее представления:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись последней отчетной датой отчетного периода на основании решения комиссии по внутреннему финансовому контролю (или должностного лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля);

и/или

- формирование уточненной бухгалтерской отчетности;

2) выявленные в ходе камеральной проверки отчетности после даты представления



отчетности, но до даты принятия уполномоченным органом, а также выявленные в ходе внутреннего и внешнего контроля, аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись на конец отчетного периода;
- и/или
- формирование уточненной бухгалтерской отчетности.

Исправленная бухгалтерская отчетность повторно направляется уполномоченному органу. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, о причинах внесения исправлений и их содержании.

3) выявленные после даты утверждения квартальной бухгалтерской отчетности:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде, в котором обнаружена ошибка, на основании решения комиссии по внутреннему финансовому контролю (или должностного лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля);
- раскрытие в пояснениях к бухгалтерской отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской отчетности.

4) выявленные после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности (далее - ошибка предшествующего года):

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности, в котором обнаружена ошибка.

#### 1.1.5.3. Оформление отражения ошибок прошлых лет:

1) в целях обособления операций, связанных с исправлением ошибок прошлых лет, рабочим планом счетов предусмотрены соответствующие счета бухгалтерского учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике);

2) отражение корректирующих бухгалтерских записей по дате обнаружения ошибки прошлых лет, операций по закрытию счетов, на которых обособлена информация по исправлению ошибок прошлых лет, осуществляются в отдельном регистре бухгалтерского учета – Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет»;

3) на основании Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет» формируются Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773).

4) на основании данных Сведений (ф. 0503773) отражаются скорректированные входящие остатки (на начало отчетного года в межотчетном периоде) Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730):

- по строкам, отражающим исправление ошибок прошлых лет;
- строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

5) после проведенной корректировки (исправлений) ошибок прошлых лет показатели Баланса (ф. 0503730) и Главной книги (ф. 0504072) за отчетный год:

- на начало отчетного года отличаются на суммы корректировок
- на конец отчетного года соответствуют друг другу.



1.1.6. Для целей принятия решения о порядке отражения последствий изменения учетной политики, событий после отчетной даты, исправления ошибок существенным признается изменение (искажение) более чем на 5 (пять) процентов значения соответствующего показателя бухгалтерской отчетности, а также изменение (искажение) вне зависимости от величины денежной оценки последствий изменения (искажения), без знания о котором пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

За организацию бухгалтерского учета в Учреждении (п.1ст.7 Закона 402 ФЗ) и за организацию хранения первичных(сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.14 Инструкции 157н) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций ответственным является - главный врач.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета(ч.3 ст.7 Закона №402-ФЗ),а также за формирование Учетной политики и за последующий контроль по ее исполнению.

## 1.2. Организация бухгалтерского учета

1.2.1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерской службой, которая подчиняется непосредственно главному бухгалтеру, и несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность отражения операций хозяйственной деятельности Учреждения, по принятым документам и сведениям.

1.2.2. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется автоматизированным с использованием программного продукта «Парус».

1.2.3. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н.

1.2.4. Рабочий план счетов приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

При осуществлении Учреждением полномочий получателя бюджетных средств бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н. Рабочий план счетов приведен в Приложении № 1 Таблица 1.3. к настоящей Учетной политике.

1.2.5. Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений Инструкции № 157н (п. 21, 21.1, 21.2), Инструкции № 174н (п. 2.1).

Номер счета Рабочего плана счетов бюджетного учета формируется с учетом положений Инструкции № 157н (п. 21), Инструкции № 162н (п. 2).

При составлении Рабочего плана счетов введена дополнительная детализация (аналитика) счетов с учетом отраслевой специфики деятельности Учреждения, технических возможностей программного продукта путем:

порядок организации аналитического учета на уровне счетов бухгалтерского учета приведен в Приложении № 1 (таблица 1.1) к настоящей Учетной политике.

1.2.6. Учреждение при осуществлении своей деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели.

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Учреждением, для учета



которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида финансового обеспечения (деятельности), отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким целевым средствам, получаемым Учреждением, относятся: пожертвования от юридических и физических лиц.

1.2.7. В рамках организации бухгалтерского учета Учреждением определяются и применяются учетные нормы, ответственные лица могут утверждаться отдельным приказом руководителя.

1.2.7.1. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности Учреждения с учетом объемов поступлений наличных денег. Приложением к отдельному приказу руководителя является расчет лимита остатка наличных денег в кассе Учреждения.

1.2.7.2. Отдельным нормативным актом Приложение №2 к коллективному договору утвержден перечень должностей и профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, получающие бесплатную специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

○ Отдельными приказами руководителя Учреждения устанавливаются нормативы списания материальных ценностей: хозяйственного материала и инвентаря для уборки зданий;

1.2.7.3. Состав и полномочия постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

### 2.1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

В учреждении применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н, а также иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия их в Приказе №52н), самостоятельно разработанные формы, утвержденные Госкомстатом РФ.

Формы, приведенные в Приказе Минздрава СССР от 02.06.1987 №747 «Об утверждении Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», для организации учета специфичных для Учреждения операций в части, не противоречащей действующему законодательству;

Самостоятельно разработанные Учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

1.3.1. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

1.3.2. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни) и группируются по соответствующим счетам учета бюджетного учреждения накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- № 1 Журнал операций по счету "Касса";
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Главная книга;



– иные регистры, предусмотренные Инструкцией N 174н.

Первичные учетные документы по перечисленным ниже журналам ордерам, систематизируются отдельно, по каждому обособленному подразделению в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни):

- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям;

Первичные учетные документы по журналу ордеру № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками», систематизируются в разрезе по каждому поставщику и подрядчику в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни)

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

1.3.3. Прошедшие внутренний контроль первичные (сводных) учетные документы накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным Учреждением самостоятельно.

1.3.4. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным выводом на бумажных носителях. Формы регистров бухгалтерского учета, сроки вывода на бумажные носители, порядок формирования журналов операций :

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни) и группируются по соответствующим счетам учета бюджетного учреждения накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- № 1 Журнал операций по счету "Касса";
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией N 174н.

Первичные учетные документы по перечисленным ниже журналам ордерам, систематизируются отдельно, по каждому обособленному подразделению в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни):

- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям;

Первичные учетные документы по журналу ордеру № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками», систематизируются в разрезе по каждому поставщику и подрядчику в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни)

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Устанавливается следующий порядок и сроки передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете:

№п/п	Наименование документа	Подразделение, представляющее документы	Дата представления	Подразделение или лицо, которому передаются документы	Лицо, ответственное за исполнение
<b>По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда</b>					
1	Табель учета использования	Все подразделения	Не позднее 25-го		Руководители



	рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)		числа текущего месяца	Бухгалтер	структурных подразделений	
2.	Начисление заработной платы, формирование денежно-расчетных и платежных документов, направление документов для их оплаты в УФК	Бухгалтер заработной плате	по	Не позднее 6 числа месяца следующего за периодом расчета	Главный бухгалтер	Бухгалтер по заработной плате
3.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при представлении отпуска, увольнении и других случаях	Бухгалтер заработной плате	по	За 3 дня до начала отпуска	Главный бухгалтер	Бухгалтер по заработной плате
4.	Записка – расчет при увольнении	Бухгалтер заработной плате	по	В день увольнения	Главный бухгалтер	Бухгалтер по заработной плате
<b>По учету кассовых операций</b>						
1	Приходные кассовые ордера (ф.0310001) (квитанция 050451)	кассир		По денежным приходу средств	Главный бухгалтер	кассир
2.	Расходные кассовые ордера (ф 0310002 )	кассир		По денежным расходу средств	Главный бухгалтер	кассир
3.	Справка отчет кассира – операциониста ( ф 00330106)	кассир		В конце рабочего дня	Главный бухгалтер	кассир
4.	Акт КМ-3	кассир		При возврате по чеку	Главный бухгалтер	кассир
5.	Журнал кассира – операциониста (КМ-4)	кассир		В конце рабочего дня	Главный бухгалтер	кассир
6.	Объявления на взнос наличными (ф.0402001)	кассир		При внесении денежных средств на л/с	Главный бухгалтер	кассир
7.	Кассовая книга (ф. 0504514)	кассир		В конце рабочего дня	Главный бухгалтер	кассир
8.	Акт инвентаризации наличных денежных средств кассы (ф.0317013)	Бухгалтер, комиссия	кассир,	Ежеквартально и при передаче м/о лицу	Главный бухгалтер	Председатель комиссии
9.	Журнал операций	кассир		Ежемесячно	Главный бухгалтер	кассир
<b>По учету ГСМ</b>						
3.	Путевые листы оформленные надлежащим образом (ф0345001)	водители		Еженедельно	Бухгалтер материального стола	Зам. главного врача по хоз. деятельности
4.	Начисление ( списание)расходов на ГСМ	Бухгалтер материального стола		ежемесячно	Бухгалтер материального стола	Бухгалтер материального стола
5.	Журнал учета движения путевых листов (ф.0345008)	Зам. главного врача по хоз. деятельности		Ежемесячно	Бухгалтер материального стола	Зам. главного врача по хоз. деятельности
<b>По учету основных средств</b>						
1	Акт о приеме- передаче объектов Основных средств (ф. 0504101.)	м/о лицо подразделения		В день получения объекта	Бухгалтер материального стола	Бухгалтер материального стола
2.	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф 0504102)	Зав. склада		В день перемещения объекта	м/о лицо подразделения	Бухгалтер материального стола
3.	Акт о списании объектов основных средств (ф 0504104)	Комиссия по списанию		В день списания объекта	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
4.	Инвентарная книга учета основных средств (ф )	Бухгалтер материального стола		На момент оприходования ОС	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
5.	Выдача в эксплуатацию ( требование-накладная)(ф.0504204)	Зав. склада		На день выдачи в эксплуатацию	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
6.	Начисление амортизации основных средств	Бухгалтер материального стола		Не позднее 10 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтер материального стола
7.	Журнал операций (ф 504071)	Бухгалтер материального стола		Последний день месяца	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
<b>По учету операций на лицевом счете</b>						
1.	Выписка с л/счета	бухгалтер		Ежедневно	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
2.	Отчет о состоянии лицевого	бухгалтер		1-го числа	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
3.				ежемесячно		

ордерам, кассовому в активом; расчетов с авшику и ой жизни) тавившим документам 52н; порядке с ательным вывода на документам иственной реждения та: ордерам, кассовому в активом; расчетов с авшику и ой жизни) тавившим документам в алтерском до, етственное олнение водители



По учету расчетов с подотчетными лицами					
1.	Авансовые отчеты (Ф. 0504049) с приложением оправдательных документов	Подотчетное лицо	По сроку отчета	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
По учету материальных запасов					
1.	Поступление материальных запасов (накладная, акт о приеме-передаче, извещение ф.050405	Зав. склада	По мере поступления	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
2.	Внутреннее перемещение материальных запасов (требование-накладная, ф.0504202) мено-требование ф. 0504202, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210	Заведующие структурного подразделения	При совершении операции	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
3.	Выбытие материальных запасов (ведомость выдачи материальных запасов на нужды учреждения ф.0504210, путевой лист ф.0340002, мено-требование на выдачу продуктов питания ф.0504202, акт о списании материальных запасов ф. 0504230, акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143), отчет о движении лекарственных средств и изделий медицинского назначения, товарный отчет аптеки	Зав.склада, водитель материально-ответственные лица, diet, сестра, ст. медсестра отделения, зав. аптекой	В день списания, последний день отчетного месяца	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
4.	Журнал операций	Бухгалтер материального стола	Последний день месяца	Бухгалтер материального стола	Главный бухгалтер
5.	Государственные контракты договоры	Юридический отдел, зам. по экономике, главный бухгалтер, специалист подразделения в интересах которого производится закупка	По мере подписания, но не позднее пяти дней со дня их подписания, в том числе подписанные ЭЦП	Специалист подразделения	Бухгалтер материального стола, специалист подразделения
Регистры бухгалтерского учета					
1.	Журнал операций по счету «Касса»	Кассир	По истечении каждого отчетного периода последний день	Главный бухгалтер	кассир
2.	Журнал операций с безналичными денежными средствами	Главный бухгалтер	По истечении каждого отчетного периода при получении выписки из УФК	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
3.	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Главный бухгалтер	По истечении отчетного периода	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
4.	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Главный бухгалтер	По истечении отчетного периода	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
5.	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Главный бухгалтер	По истечении отчетного периода	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
6.	Журнал операций расчетов по оплате труда	Бухгалтер по начислению зар. платы	По истечении отчетного периода	Главный бухгалтер	Бухгалтер по начислению зарплат
7.	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Бухгалтер материального стола	По истечении отчетного периода	Главный бухгалтер	Бухгалтер материального стола
8.	Журнал по прочим операциям	Бухгалтер материального стола	По истечении отчетного периода	Главный бухгалтер	Бухгалтер материального стола
9.	Главная книга	Главный бухгалтер	По истечении отчетного периода	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
Документы налогового учета					
1.	Налоговые регистры	Главный бухгалтер	По окончании налогового периода	Зам.главного врача по экономическим вопросам	Зам.главного врача по экономическим вопросам
2.	Счет-фактура на выполненные работы	Экономист	На дату оказания услуги	Главный бухгалтер	Экономист
3.	Книга продаж	Экономист	В день выставления счета-фактуры	Главный бухгалтер	Экономист



			запись, формирование регистра не позднее 5 числа следующего квартала		
5.	Отчетные формы, декларации по налогам и сборам	Зам. главного врача по экономическим вопросам	В срок установленный НК	Зам. главного врача по экономическим вопросам	Зам. главного врача по экономическим вопросам
6.	Акты сверок с НИ, внебюджетными фондами	Главный бухгалтер	В конце года	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
<b>По учету кадров</b>					
1.	Приказ о приеме на работу	Специалист отдела кадров	В день приема	Расчетную часть	Специалист отдела кадров
2.	Личная карточка работника	Специалист отдела кадров	В день приема	Специалист отдела кадров	Специалист отдела кадров
3.	Приказ о переводе на другую работу	Специалист отдела кадров	В день приема	Расчетную часть	Специалист отдела кадров
4.	Приказ о предоставлении отпуска	Специалист отдела кадров	В день приема заявления	Расчетную часть	Специалист отдела кадров
5.	График отпусков	Специалист отдела кадров	В день приема	Расчетную часть	Специалист отдела кадров
6.	Приказ об увольнении	Специалист отдела кадров	В день приема заявления	Расчетную часть	Специалист отдела кадров
7.	Приказ о направлении в командировку	Специалист отдела кадров	В день издания приказа	Расчетную часть	Специалист отдела кадров
8.	Командировочное удостоверение	Специалист отдела кадров	В день издания приказа	Сотруднику направленного в командировку	Специалист отдела кадров
9.	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его исполнении	Специалист отдела кадров	В день издания приказа	Сотруднику направленного в командировку	Специалист отдела кадров
10.					

1.3.5. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным выводом на бумажных носителях. Формы регистров бухгалтерского учета, сроки вывода на бумажные носители, порядок формирования журналов операций :

1.3.6. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Учреждением осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 и номенклатурой дел, установленной в Учреждении.

1.3.7. При смене руководителя и главного бухгалтера Учреждения производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504053).

1.3.8. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию учреждения, должны проверяться на правильность оформления: соответствие формы и полноту содержания, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены лицу их представившему в течение 3 рабочих дней.

Установить, что:

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;



- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

#### 2.1.4. Порядок проведения инвентаризации

1.4.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя Учреждения, кроме случаев, при которых проведение инвентаризации обязательно в соответствии с п. 81 ФСБУ «Концептуальные основы».

1.4.2. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создаются:

- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проведению проверки в кассе ;

Состав комиссий устанавливается отдельным приказом руководителя Учреждения.

Членами инвентаризационных комиссий могут быть работники административно-управленческого аппарата Учреждения, работники отдела бухгалтерского учета и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств Учреждения.

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

- основных средств, нематериальных активов в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- материальных запасов – один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
  - наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности – ежемесячно (1 раз в квартал) на произвольную дату;
  - объектов прав пользования имуществом по договорам аренды и безвозмездного пользования – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
  - дебиторской и кредиторской задолженности – ежеквартально (один раз в год) с составлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;
  - с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - резервов (предстоящей оплаты отпусков и на оплату страховых взносов) - ежегодно по состоянию на 31 декабря.

1.4.4. Деятельность инвентаризационных комиссий, порядок проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств Учреждения, утвержденным отдельным приказом руководителя Учреждения.

1.4.5. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности того отчетного периода, в котором была закончена



инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

### 2.1.5. 1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности

1.5.1. Списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской и неустребованной кредиторской задолженности может производиться по следующим основаниям:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ);
- прощением долга кредитором (ст. 415 ГК РФ);
  - в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
  - в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- в связи с прекращением обязательства смертью гражданина (ст. 418 ГК РФ)
  - в связи с ликвидацией юридического лица (должника или кредитора), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо (ст. 419 ГК РФ).

1.5.2. Течение срока исковой давности может быть приостановлено, прервано по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.5.3. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности.

1.5.3.1. Если в отношении дебиторской задолженности не выполняются критерии отнесения ее к активам (наличие рисков невозможности погашения, обладающие признаками нереальной к взысканию, истечения срока исковой давности), соответствующим решением комиссии по поступлению и выбытию активов производится списание задолженности с балансового учета с одновременным ее отражением на счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

1.5.3.2. На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию данная задолженность списывается с забалансового счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». При отсутствии возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности согласно законодательству Российской Федерации списание задолженности, признанной безнадежной к взысканию, производится с балансового учета без ее отражения на счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов».

1.5.3.3. Документами - основаниями для принятия решения о списании дебиторской задолженности могут быть:

- документы, подтверждающие прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора и др.;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе свидетельствующие о завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

1.5.3.4. Неустребованная кредиторская задолженность, в т.ч. не подтвержденная кредитором по результатам сверки расчетов на основании соответствующего решения инвентаризационной комиссии, (комиссии по поступлению и выбытию активов) списывается с балансового учета и принимается на забалансовый учет с отражением на счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности.

1.5.3.5. Документами-основаниями для принятия решения о списании кредиторской задолженности могут быть:



- акт сверки расчетов с кредитором;
- уведомление кредитора о прощении долга, в том числе соглашение о прекращении обязательств перед кредитором по погашению задолженности.

#### **2.1.6. 1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1.6.1. Учреждением внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным отдельным Приказом руководителя Учреждения.

#### **2.1.7. 1.7. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты**

1.7.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который возник в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности Учреждения за отчетный период, и который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или финансовый результат деятельности Учреждения.

1.7.2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты является главный бухгалтер.

1.7.3. Перечень возможных событий после отчетной даты, порядок их признания в бухгалтерском учете и раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности принимаются Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н с учетом требования и рекомендаций, выпускаемых Минфином РФ.

Порядок признания в бухгалтерском учете событий после отчетной даты:

- событие, подтверждающее условия деятельности, показывают последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) по правилам отражения исправлений ошибок (п. 1.1.9.2 настоящей Учетной политики);

- событие, свидетельствующее об условиях деятельности, показывают путем выполнения записей в периоде, следующем за отчетным;

- если отчетность сдана, но еще не утверждена, то по решению Управления здравоохранения Тамбовской области обнаруженная ошибка может быть исправлена последним днем отчетного периода по правилам отражения исправлений ошибок. При получении информации о событии после отчетной даты в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее принятия описание события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до Управления здравоохранения Тамбовской области.

1.7.4. Несвоевременное поступление (после отчетной даты) первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли (произошли) в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

В случае поступления таких первичных документов операции по ним отражаются в следующем за отчетным периоде как ошибки прошлых лет в порядке, описанном в п.1.1.9.3 настоящей Учетной политики.

#### **2.1.8. Обесценение активов**

1.7.5. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов проводится комиссией по поступлению и выбытию активов в ходе инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.



1.7.6. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов определение справедливой стоимости актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов либо привлекается специализированная организация.

1.7.7. Отражение в регистрах бухгалтерского учета убытка от обесценения при принятии решения, что актив будет продолжать использоваться, в следующем порядке:

- рассчитывается убыток от обесценения по формуле:

**Убыток от обесценения актива = Остаточная стоимость - справедливая стоимость + затраты на выбытие актива (оплату услуг специализированной организации по определению справедливой стоимости актива и т.п.).**

- рассчитанный убыток от обесценения актива относится единовременно на текущие расходы в дебет счета 0.401.20.274 «Убытки от обесценения активов» в корреспонденции с кредитом счета 0.114.00.412 «Обесценение актива». Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

- корректируется норма амортизационных отчислений исходя из остаточной стоимости актива с учетом убытка от обесценения.

1.7.8. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным имуществом, принимается по согласованию с Управлением здравоохранения Тамбовской области. Отражение убытка от обесценения актива осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

1.7.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете по кредиту счета 0.401.10.172 «Доходы от операции с активами» в корреспонденции с дебетом счета 0.114.00.412 «Обесценение актива».

### 2.1.9. Бухгалтерская отчетность

1.7.10. Бухгалтерская отчетность составляется Учреждением в соответствии с требованиями ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ.

В случаях осуществления учреждением полномочий получателя бюджетных средств составляет бюджетную отчетность в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ.

1.7.11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета, а также на основе плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления учета своей деятельности.

1.7.12. Учреждение предоставляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в порядке и сроки, установленные приказом Управления здравоохранения Тамбовской области.

1.7.13. Учреждение предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган по месту своего нахождения не позднее трех месяцев после окончания отчетного года в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

1.7.14. Публикация годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в электронном виде и публичное раскрытие ее показателей осуществляются на официальном сайте Учреждения.



## Учет нефинансовых активов

### 2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Порядок ведения бухгалтерского учета основных средств, раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

2.1.1.2. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.3. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- безвозмездно полученных от физических или юридических лиц по договорам дарения, пожертвования и т.п. (за исключением объектов, полученных от организаций государственного сектора при условии, что в передаточных документах указана стоимость таких объектов);

- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;

- выявленных по результатам инвентаризации.

В случае отсутствия информации о рыночных ценах в отношении указанных в настоящем пункте объектах основных средств первоначальная стоимость определяется по методу амортизированной стоимости замещения.

2.1.1.4. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

2.1.1.5. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 12 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-8	Номер амортизационной группы
5	9-12	Порядковый номер объекта

При невозможности определения номера амортизационной группы объектов основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок полезного использования объекта основных средств в том числе исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, и номер амортизационной группы, соответствующей определенному сроку.

2.1.1.6. Нанесение инвентарных номеров производится:

1) на объекты недвижимого имущества - краской;

2) на объекты движимого имущества:

- несмываемой краской;



- путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером

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

- текстильные изделия (шторы), жалюзи;
- настольные игры;
  - посуда (кастрюли, чайники, сковороды и т.п.);
- другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид, и т.д.

2.1.1.8. Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования и совокупная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, учитываются следующие объекты:

- 1) комплект (гарнитур) мебели, используемой для обстановки одного помещения;

2.1.1.9. В качестве одного инвентарного объекта основных средств к учету принимается комплекс конструктивно-сочлененных предметов, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. К таким объектам относятся:

- 1) составные части компьютера, образующие автоматизированное рабочее место (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие);

2.1.1.10. Особенности учета единых функционирующих систем (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы):

- по решению комиссии по поступлению и выбытию активов оборудование единых функционирующих систем может быть принято к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования;

- затраты на монтажные и прочие работы, услуги, связанные с приобретением (созданием в том числе в ходе ремонтных работ) единых функционирующих систем, относятся на формирование первоначальной стоимости оборудования, принимаемого по решению комиссии как самостоятельный инвентарный объект, пропорционально его стоимости, указанной в первичных учетных документах.

2.1.1.11. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458, и ОКОФ, а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ и определению их сроков полезного использования.

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с ФСБУ «Основные средства», Инструкцией № 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ, принятие к учету производится в качестве объекта основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случае, если согласно классификатору ОКОФ материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования



данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

2.1.1.12. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом.

2.1.1.13. В отношении объектов основных средств, принятых к учету до 01.01.2018, перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент принятия объекта к учету) не производится.

2.1.1.14. Учреждение не применяет норму пункта 27 ФСБУ «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

2.1.1.15. Учреждение не применяет нормы пунктов 28, 40 ФСБУ «Основные средства».

2.1.1.16. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, модернизации увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Порядок расчета амортизации после проведения работ:

○ если срок полезного использования объекта остался прежним, начисление амортизации продолжается по норме, которая была определена при введении этого основного средства в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости. **Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается: (остаточная стоимость на дату начала работ + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок полезного использования на дату начала работ в мес.;**

○ если срок полезного использования объекта увеличился, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Норма амортизации исчисляется исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его изменения. **Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается по формуле: (остаточная стоимость объекта на дату изменения срока его использования + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок использования в мес. + количество месяцев, на которые увеличивается срок полезного использования).**

2.1.1.17. При приобретении (создании) основных средств для целей выполнения государственного задания за счет средств целевой субсидии и/или за счет средств от приносящей доход деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «5» на код вида деятельности «4» с отражением на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.1.1.18. Отражение информации в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (особенности):

а) в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта»:

○ в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации»;

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

б) в разделе 4 «сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта»:

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

○ производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;



в составе  
ежемесячно  
01.01.2018,  
енного на  
редства» в  
дства».  
дстройки,  
питальных  
начисление  
нии этого  
начальной  
стоимость  
полезного  
ачисляется  
исходя из  
ная сумма  
а на дату  
ставшийся  
ается срок  
выполнения  
средств от  
0.106.00.000  
на код вида  
рами».  
ых активов  
металлов в  
еталлов или  
находиться  
лизации»;  
и пожарной,  
ы ввода в  
когда такие  
монта»:  
дернизации  
мплектации

- вносятся записи о произведенных ремонтах объекта;
- вносятся записи о консервации и расконсервации объекта;
  - отражается информация о факте передачи объекта основных средств в аренду (безвозмездное пользование) с указанием данных об арендаторе (судополучателе), площади передаваемого имущества (при частичной передаче), прочие характеристики, необходимые для целей аналитического учета, расчетов, контроля.

2.1.1.19. Порядок формирования перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):

а) виды и перечень особо ценного движимого имущества определены Приказом Управления здравоохранения Тамбовской области;

б) отнесение имущества к категории ОЦДИ определяет комиссия по поступлению и выбытию активов;

в) изменения в перечень вносятся в случае:

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

2.1.1.20. Списание недвижимого имущества и ОЦДИ осуществляется в порядке, предусмотренном Управлением здравоохранения Тамбовской области.

2.1.1.21. Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным учреждениям осуществляется на основании решения Управления здравоохранения Тамбовской области.

2.1.1.22. Переоценка основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.1.23. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Результат переоценки оформляется Актом о результатах переоценки нефинансовых активов.

2.1.1.24. Порядок учета операций по передаче Учреждением объектов основных средств в аренду (имущественный найм):

- информация об объектах имущества, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости;

- при передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади);

- доходы от предоставления материальных ценностей в аренду признаются в бухгалтерском учете как доходы будущих периодов в сумме арендных платежей за весь срок аренды, установленный договором. Начисление доходов будущих периодов за весь срок пользования объектом отражается в учете следующей записью:

Дебет 2.205.21.560 Кредит 2.401.40.121

- если материальные ценности передается в аренду на льготных условиях (по цене значительно ниже рыночной), разница между фактической суммой арендных платежей по договору и суммой справедливой стоимости арендных платежей признается отложенными доходами будущих периодов и учитывается обособленно с одновременным отражением признания отложенных расходов по упущенной выгоде:

Дебет 2.210.05.560 Кредит 2.401.40.121

Дебет 2.401.50.2xx Кредит 2.210.05.660

Разряды 24 – 26 счета 1.401.50.2xx (код КОСГУ) формируются в зависимости от



получателя имущества 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям», 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций» КОСГУ.

– в течение срока действия договора, по которому активы переданы в аренду, и в соответствии с которым определена величина доходов будущих периодов, доходы будущих периодов равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода:

Дебет 2.401.40.121 Кредит 2.401.10.121

– одновременно расходы будущих периодов (отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом) равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода

Дебет 2.401.20.2xx Кредит 2.401.50.2xx

2.1.1.25.Операционной арендой не признается передача (получение) в безвозмездное пользование Учреждением объектов имущества:

– подведомственным государственным учреждениям;

Такие объекты имущества учитываются в следующем порядке:

а) переданные Учреждением - на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

б) полученные Учреждением в безвозмездное пользование - на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником). В случаях неуказания передающей стороной стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

2.1.1.26.Забалансовый учет объектов основных средств:

1) учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной собственности (программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;

2) объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке, в том числе с согласования Управления здравоохранения по Тамбовской области, списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляют бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и ведомость на выдачу ОС на нужды учреждения (ф. 0504210).

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

3) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» также учитываются основные средства, принятые на хранение от сторонних организаций по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль (выбор операций или дополнение);

4) у  
включи  
объекта

2.1.2  
учету в  
активов  
срок ус

2.1.2  
продол  
нематер  
использ

Изме  
текущи  
сроком  
Возн  
осущес  
уточне

2.1.2  
свемес  
вчисле

2.1.2  
порядк

2.1.2

Очер инвес
1
2
3
4

2.1.3.  
фактиче

При  
матери  
распред  
их обще

2.1.3.  
характер

2.1.3.

1) в  
последу  
ответств



4) учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

### 2.1.10. 2.1.2. Нематериальные активы

2.1.2.1. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет.

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

Изменение продолжительности периода признается существенным, если разница между текущим оставшимся сроком полезного использования и предполагаемым оставшимся сроком составляет не менее 20 % от величины текущего оставшегося срока.

Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

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

2.1.2.4. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

2.1.2.5. Структура инвентарного номера для объекта НМА состоит из 10 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-10	Порядковый номер объекта

### 2.1.11. 2.1.3. Материальные запасы

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

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

2.1.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов, в зависимости от характера материальных запасов является кг., м., шт., л., руб., и т.п.

2.1.3.3. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется:

1) по отдельным видам материальных запасов (приобретенным/полученным для последующей передачи подведомственным учреждениям) в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения – по количеству и в суммовом выражении.



2) На счете 1053100 ведется учет медикаментов, перевязочных средств а также изделий медицинского назначения (шприцы, тест полоски, бинты одноразовые, емкости, контейнеры для сбора острого и утил. кол. рож. отходов, клеветы, комбинезон защитный, рентгеновская пленка, перчатки и т.д)

3) На счете 10536000 учитываются запасные части для машин и оборудования, канцелярские товары, хоз. товары, реактивы и реагенты, тест системы.

2.1.3.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости, которая определяется по каждой группе запасов путем деления общей фактической стоимости группы запасов на их количество с учетом остатка на начало периода.

2.1.3.5. Принятие к учету материалов (комплектующие, запасные части от транспортных средств, машин и оборудования, макулатура, металлолом и т.п.), полученных при ликвидации, в результате проведения работ по разукрупнению объектов основных средств, а также ветоши, полученной от списания мегового инвентаря, осуществляется по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по стоимости 1кг-1рубль.

2.1.3.6. Подлежащий возмещению в натуральной форме виновными лицами ущерб, причиненный в результате хищений, недостач, порчи и пр., принимается к учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.1.3.7. Выдача канцелярских товаров, хозяйственных материалов (в том числе чистящих и моющих средств) на хозяйственные нужды Учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.1.3.8. Запасные части, расходные материалы для вычислительной техники и оргтехники, оборудование, требующее монтажа, запасные части для ремонта оборудования, инвалидной техники и т.п., полиграфическая продукция (буклеты, брошюры, справочники и т.п.), выданные на нужды Учреждения, для подтверждения их количественного расхода списываются с учета с составлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании следующих документов (неунифицированные формы утверждены Приложением № 2 к настоящей Учетной политике):

- Служебная записка;
- Акт замены запасных частей (картриджей) у оборудования и машин;
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

2.1.3.9. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов со счета 0.105.00.000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.

2.1.3.10. Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей и слаче ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты фиксируются материально ответственными лицами (подразделение) в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

Возврат имущества из личного пользования работника при условии дальнейшего их использования в деятельности Учреждения производится по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27



«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой работника в дебет забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой места хранения.

#### 2.1.11.1. Забалансовый учет материальных запасов:

а) материальные ценности, полученные в пользование от сторонних организаций учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (например, полученные от оператора связи во временное пользование сим-карты) в условной оценке: один бланк, один рубль;

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

в) материальные запасы, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента их утилизации (уничтожения), списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей в условной оценке («один объект – один рубль»).

г) учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

а) бланки больничных листков;

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

Установить следующий перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

- двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки, диски и т. п.

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

2.1.4.1 Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Учреждением работ, услуг организован на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» с организацией аналитики на субконто «Номенклатура», в составе которого сформирован группа «Услуги и работы», содержащая наименование работ и услуг по выполнению государственного задания и работ (услуг), оказываемых физическим и юридическим лицам за плату (или в составе которого содержатся наименование работ и услуг по выполнению государственного задания и работ (услуг), оказываемых физическим и юридическим лицам за плату):

1) выполнение государственного задания – государственные услуги;

2) в рамках приносящей доход деятельности все платные услуги оказанные населению и юридическим лицам.

2.1.4.2 Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для групп видов оказываемых услуг (работ), поименованных в п. 2.1.4.1, и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

2.1.4.3 К прямым расходам при формировании себестоимости оказываемых услуг (выполняемых работ) в рамках выполнения государственного задания и приносящей доход деятельности, относятся расходы, непосредственно связанные с их оказанием (выполнением).



Состав прямых расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- стоимость материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (вып. работы).

2.1.4.4 Расходы, которые относятся одновременно к нескольким видам деятельности (расходы на коммунальные услуги, услуги связи, услуги по техническому обслуживанию оборудования и т.п.), распределяются между источниками финансового обеспечения («2» и «4»):

- По показаниям приборов учета;
- Пропорционально занимаемой площади.

2.1.4.5 В составе накладных расходов отражаются расходы, удовлетворяющие одновременно следующим условиям: они связаны с осуществлением разных услуг (работ), их не возможно непосредственно отнести на себестоимость конкретной услуги (работы).

Состав накладных расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- сумма амортизации основных средств, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ, изготовления продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);
- другие расходы, связанные с оказанием (выполнением) нескольких видов услуг (работ).

2.1.4.6 Накладные расходы, сформированные в рамках каждого источника финансирования («2» или «4»), распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции).

2.1.4.7 Общехозяйственными признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования Учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Состав общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость услуг (работ):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;



- расходы на услуги связи;
- коммунальные расходы;
  - расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
  - на охрану учреждения;
  - сумма амортизации основных средств;
  - прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

2.1.4.8 Общехозяйственные расходы, сформированные в рамках каждого источника финансирования («2» или «4»), распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции).

2.1.4.9 Фактическая себестоимость оказанных учреждением услуг относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года по окончании каждого квартала.

### 2.1.13. Права пользования активами

2.1.5.1. Имущество, полученное Учреждением в безвозмездное пользование с исполнением обязательств по содержанию имущества (в т.ч. посредством возмещения расходов по содержанию имущества, произведенных балансодержателем помещений (стороной, передающей в безвозмездное пользование)) и/или в аренду признается объектом операционной аренды.

2.1.5.2. Признание в учете операционной аренды (получение Учреждением материальных ценностей по договорам аренды, безвозмездного пользования) осуществляется на более раннюю дату из следующих дат: дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

2.1.5.3. Признание в учете операционной аренды осуществляется в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором:

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.302.24.730

2.1.5.4. Признание в учете объекта операционной аренды, поступившего в Учреждение в безвозмездное пользование, осуществляется по справедливой стоимости арендных платежей, установленной методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях, на весь срок пользования объектом, предусмотренный договором:

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.401.40.182

2.1.4.1. В случае, если Учреждение получает в аренду материальные ценности по цене значительно ниже рыночной стоимости арендных платежей (на льготных условиях) в учете отражаются следующие операции:

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.302.24.730 - в сумме арендных платежей на льготной основе за весь срок пользования имуществом, определенных в договоре аренды

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.401.40.182 - в сумме разницы между справедливой стоимостью арендных платежей и фактическими арендными платежами за весь срок пользования имуществом, предусмотренных в договоре.

В случае, если договор аренды или безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок (бессрочно), стоимость арендных платежей рассчитывается за период, начиная с момента возникновения объекта аренды, определяемого в соответствии с пунктом 0 настоящей Учетной политики, по 31 декабря второго финансового года, следующего за годом признания в учете объекта аренды.



2.1.4.2. Для определения справедливой стоимости арендных платежей по объектам недвижимого имущества Учреждение использует справедливые рыночные ставки операционной аренды недвижимого имущества.

2.1.4.3. В случае, когда справедливую стоимость арендных платежей по договорам получения Учреждением материальных ценностей в безвозмездное или возмездное пользование на льготных условиях не представляется возможным оценить (отсутствие рыночных цен по предоставлению во временное пользование таких или аналогичных по функционалу материальных ценностей), доходы будущих периодов в соответствии с пунктами 2.1.4.4 и 2.1.4.5 настоящей Учетной политики не признаются в бухгалтерском учете на основании пунктов 47, 49 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Информация о данных фактах раскрывается в пояснениях к бухгалтерской отчетности (в Пояснительной записке).

2.1.4.4. В течение срока пользования имуществом, установленного договором (определенного Учреждением), объект учтенного права пользования активом амортизируется. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно линейным методом:

Дебет 0.401.20.224 Кредит 0.104.4х.450

2.1.4.5. Доходы будущих периодов, возникшие при формировании справедливой стоимости арендных платежей по договорам безвозмездного пользования Учреждением материальными ценностями, а также по договорам аренды на льготных условиях ежемесячно признаются в доходах текущего отчетного периода:

Дебет 0.401.40.182 Кредит 0.401.10.182

## 2.2. Учет финансовых активов

### 2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями установленными действующим Порядком ведения кассовых операций.

2.2.1.2. Кассовая книга Учреждения ведется автоматизированным способом.

2.2.1.3. Денежные расчеты с населением при предоставлении платных услуг производятся:

- с применением контрольно-кассовой техники (online-кассы), передача данных о наличных денежных расчетах в адрес налоговых органов направляется в режиме реального времени (online);
- с применением терминала приема оплаты банковскими картами (эквайринг);
- безналичными перечислениями по выставленному счету с использованием любых платежных систем.

2.2.1.4. Внесения физическим лицом в кассу Учреждения осуществляется наличными денежными средствами либо предъявлением электронного средства платежа (платежной карты). При осуществлении расчетов с применением ККТ, Учреждение выдает кассовый чек на бумажном носителе.

2.2.1.5. Учреждением при необходимости осуществляются операции по заимствованию средств из одного источника (в пределах остатка денежных средств на лицевом счете) на другой с последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4»).

Операции оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.2.1.6. Операции по поступлению денежных средств на лицевой (банковский) счет Учреждения, одновременно учитываемые на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» по статье КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов», операции по их выбытию - на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» по статье 610 «Выбытие со счетов бюджетов»:



- о поступление и выбытие денежных средств во временном распоряжении на счете 3.201.11.000 «Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства»;
- о привлечение (восстановление) денежных средств иного источника финансового обеспечения при операциях по заимствованию (дебет 0.304.06.830 кредит 0.201.11.610 (18 КОСГУ 610), дебет 0.201.11.510 (17 КОСГУ 510) кредит 0.304.06.730);

### 2.2.2. Денежные документы.

2.2.2.1. В составе денежных документов учитываются:

Бланки строгой отчетности;

2.2.2.2. Денежные документы учитываются по фактической стоимости приобретения.

2.2.2.3. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Акт о списании .

### 2.2.3. Расчеты с подотчетными лицами

2.2.3.1. Выдача денежных средств под отчет в Учреждении производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов.

2.2.3.2. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2.3.3. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, подписанного руководителем Учреждения, на срок командировки.

2.2.3.4. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на командировочные расходы, определяется на основании утвержденной Учреждением сметы.

2.2.3.5. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате перечисления) предъявить в отдел бухгалтерского учета Учреждения отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.2.3.6. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.2.3.7. Возмещение работникам документально подтвержденных расходов, произведенных из личных средств, осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, подписанного руководителем Учреждения, и авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения.

2.2.3.8. Нормы командировочных расходов (суточные, проживание) устанавливаются в соответствии с нормативными документами Правительства Российской Федерации, Минфина России и др.

Командированному сотруднику учреждение обязано возместить:

- расходы на проезд;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного местожительства (суточные);
- другие расходы, произведенные с разрешения или ведома главного врача.

Командированному сотруднику учреждение обязано возместить:

- расходы на проезд;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного местожительства (суточные);
- другие расходы, произведенные с разрешения или ведома главного врача.



2.2.3.10 Расходы на проезд учреждение возмещает сотруднику:

- до места командировки и обратно;
- из одного населенного пункта в другой (если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах).

В состав этих расходов входят:

- стоимость проездного билета на транспорт общего пользования (самолет, поезд и т. д.);
- стоимость услуг по оформлению проездных билетов;
- расходы на оплату постельных принадлежностей в поездах;
- стоимость проезда до места (вокзал, пристань, аэропорт) отправления в командировку (от места возвращения из командировки), если оно расположено вне населенного пункта, где сотрудник работает;
- взносы на обязательное государственное страхование пассажиров на транспорте. Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с представленными документами.

2.2.3.11. Если до места командировки можно добраться разными видами транспорта, руководство учреждения вправе по своему выбору оплатить сотруднику один из них.

Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), по следующим нормам:

воздушным транспортом - по стоимости билета в салоне экономического класса

железнодорожным транспортом - по стоимости проезда в купейном вагоне скоростного фирменного поезда вагоне (по согласованию с руководителем)

водным транспортом - на всех видах судов транспортных скоростных линий по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте комплексным обслуживанием пассажиров

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

Работнику возмещаются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы. Расходы по проезду работника в служебную командировку и обратно оплачиваются за счет средств Платный услуг, средств ОМС, средств субсидий.

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного(одноместного)номера

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное



отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания к месту командировки и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:

при направлении в командировку в города федерального значения Москва, Санкт-Петербург и Севастополь - в размере 500 рублей;

при направлении в командировку в другой субъект Российской Федерации - в размере 250 рублей;

при направлении в командировку в пределах Тамбовской области - в размере 100 рублей - оплачиваются за счет средств от предпринимательской деятельности и средств ОМС.

Расходы по проезду при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 N 64н "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений".

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при направлении в командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются работнику:

при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных Порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений".



Расходы, превышающие размеры, установленные Порядком, а также иные связанные с командировками расходы, произведенные с разрешения работодателя, возмещаются на основании письменного заявления работника с разрешительной визой работодателя с приложением документов, подтверждающих эти расходы.

В случае временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

В целях возмещения расходов, связанных с командировкой, работник в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки

представляет авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах с приложением документов, подтверждающих расходы, производит окончательный расчет по выданному перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

представляет отчет о выполненной работе за период пребывания в командировке согласованный с непосредственным руководителем.

2.2.3.12 Утверждение авансового отчета производится в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его предоставления подотчетным лицом.

#### 2.2.4. Расчеты по доходам

2.2.4.1. Признание в бухгалтерском учете доходов по полученным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

2.2.4.2. Признание доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания в бухгалтерском учете производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных (на дату возникновения права на их получения) в составе:

- до 31.12.2018 года: в составе доходов текущего отчетного периода на дату и в сумме указанных в графике перечисления субсидии;

- с 01.01.2019 года: в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания.

2.2.4.3. Признание доходов при безвозмездном поступлении объектов имущества (за исключением денежных средств) при закреплении права оперативного управления производится на дату получения имущества от передающей стороны.

2.2.4.4. Признание доходов при централизованной оплате на дату получения от поставщика материальных ценностей, на дату подписания актов приема выполненных работ (оказанных услуг) исполнителя в рамках государственного контракта.

2.2.4.5. Признание доходов от оказания платных услуг (выполнения работ) производится на основании договора и акта оказанных, подписанных учреждением и получателем услуг на дату подписания акта.



2.2.4.6. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию, коммунальных услуг) признается в составе доходов текущего отчетного периода по фактическому потреблению арендаторами (пользователями помещений) коммунальных и прочих услуг по содержанию на момент возникновения требований Учреждения.

2.2.4.7. Признание в бухгалтерском учете доходов от реализации нефинансовых активов (в том числе товаров и готовой продукции, металлолома, драгметаллов) осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

2.2.4.8. Признание в бухгалтерском учете доходов от пожертвования (в том числе грантов) юридических и физических лиц осуществляется:

- при безвозмездном поступлении объектов имущества (за исключением денежных средств) на дату получения имущества от передающей стороны;
- при безвозмездном поступлении денежных средств – в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение. Доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода по мере реализации условий использования средств в части, относящейся к отчетному периоду.

#### 2.1.14.

#### 2.2.5. Расчеты по ущербам и иным доходам

2.2.5.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

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

К доходам от компенсации затрат относятся:

- задолженности бывших работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого ежегодный оплачиваемый отпуск уже получен;
- задолженности работников по излишне выплаченным суммам;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из зарплаты), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также по иным основаниям (например, по результатам претензионной работы (решению суда));
- ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (уплата госпошлины, судебные издержки);
- задолженности по компенсации расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ.

2.2.5.4. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату возникновения требований к виновному лицу.

2.2.5.5. Признание доходов в виде платы, взимаемой с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении отражается в составе доходов текущего отчетного периода на дату оформления трудовой книжки (вкладыша).



2.2.5.6. Признание доходов в виде задолженности сотрудников за личные междугородные/международные переговоры отражается в составе доходов текущего отчетного периода на последнее число месяца фактических расходов на услуги связи.

2.2.5.7. Признание доходов в виде поступлений от поставщиков (подрядчиков) денежных взысканий (штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими условий государственных контрактов, в виде авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов) отражается в составе доходов текущего отчетного периода на дату признания должником (вступления в законную силу решения суда)

2.2.5.8. Ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщикам (подрядчикам) за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими условий государственных контрактов оспариваемых поставщиками (подрядчиками), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, отражается в составе доходов будущих периодов на дату выставленных претензий поставщику.

Учет операции по претензиям к поставщику (исполнителю), выставленным в связи с нарушением условий государственного контракта, если исполнитель их оспаривает:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику. Сумма поступлений не может быть надежно оценена	2.209.41.560	2.401.40.141
Отражено возмещение штрафных санкций, которые определил суд	2.401.40.141	2.401.10.141
Отражена разница между размером ущерба по суду и начисленного учреждением	2.401.40.141	2.209 41.660

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

## 2.2.6. Расчеты с прочими дебиторами

2.2.6.1. На счете 2.210.05.000 «Расчета с прочими дебиторами» ведутся расчеты:

- по предоставлению Учреждением залоговых платежей, задатков, обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, исполнения контракта (договора);
- по договорам на предоставление активов в безвозмездное пользование (операционная аренда);
- по договорам на предоставление активов в аренду на льготных условиях (по цене ниже рыночной) в части разницы между фактической суммой арендных платежей по договору и суммой справедливой стоимости арендных платежей.

## 2.2.7. Расчеты по оплате труда сотрудников учреждения

2.2.7.1. Начисление заработной платы производится в соответствии с трудовыми договорами, заключенными между администрацией и работником учреждения, на основании действующих Положений об оплате труда.

Сроки выплаты заработной платы:

- по основному виду деятельности не позже 30 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца; не позже 15 числа месяца, следующего за расчетным месяцем – заработная плата за вторую половину месяца;



за личные  
ов текущего  
связи.

ов) денежных  
ими условий  
возмещению  
отражается в  
вступления в

рядчикам) за  
контрактов.  
невозможно  
ыставленных

м в связи с  
ает:

**Кредит**  
401.40.141

401.10.141

209 41.660

неустоек) от  
учреждения.  
о коду вида

четы:

нений заявок

перационна

иях (по цене  
платежей по

трудовыми  
ждения, на

ботная плата  
ным месяцем

- по приносящей доход деятельности (платные услуги населению) заработная плата выплачивается ежемесячно – не позже 15 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

## Утвердить форму расчетного листка работника на 2020 год

Организация: ОГБУЗ "ТИКБ"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ФИО \_\_\_\_\_

К выплате: \_\_\_\_\_

Организация: ОГБУЗ "ТИКБ"

Должность: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Оклад (тариф): \_\_\_\_\_

Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
	Дни	Часы					
<b>Удержано:</b>							
<b>Выплачено:</b>							
Долг предприятия на _____			Долг предприятия на _____				
Общий облагаемый доход: _____							

Выдачу расчетных листков работникам в филиалах фиксировать под роспись в журнале «Выдачи расчетных листков» или в ведомости выдачи расчетных листков.

### Расчеты с учредителем

2.2.7.2. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением по факту внесения изменения в Перечень особо ценного движимого имущества на основании приказа Управления здравоохранения Тамбовской области о включении объекта недвижимого имущества в реестр ОЦИ.

### 2.3. Учет обязательств

2.3.1. Операции по начислению НДС отражаются:

- по соответствующей подстатье статьи 120 «Доходы от собственности» КОСГУ в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества;
- по соответствующей подстатье статьи 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ в отношении доходов от реализации товаров, работ, услуг собственного производства, доходов от реализации покупных товаров;
- по подстатье 172 «Доходы от операций с активами» КОСГУ в отношении доходов от реализации нефинансовых активов;
- по соответствующей подстатье статьи 180 «Прочие доходы» КОСГУ в отношении прочих доходов.



Применение подстатей к статьям КОСГУ осуществляется в соответствии с действующим порядком применения классификации операций сектора государственного управления Российской Федерации.

2.3.2. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ.

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

- по переводу активов между кодами видов финансового обеспечения в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.105.00.000 «Материальные запасы»;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;
- при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

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

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения	Платежное поручение ф. 0401060;	3.201.11.510	3.304.01.73
	Выписка из лицевого счета	17 КОСГУ 510	0
Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения	Протокол об отказе от заключения контракта, Конкурсная документация, Бухгалтерская справка ф. 0504833	3.304.01.830	3.201.11.610
		2.201.11.510	18 КОСГУ 610
Начисление доходов от принудительного изъятия	Бухгалтерская справка ф. 0504833	2.209.4x.660	2.209.4x.660
		17 КЭСО 14x	0
		2.209.4x.560	2.401.10.14x

\* детализация статьи КОСГУ 140 по подстатьям применяется в соответствии с действующей редакцией порядка применения классификации сектора государственного управления Российской Федерации

## 2.4. Финансовый результат

2.4.1. Доходы текущего финансового года

2.4.1.1. Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

- обособленный учет средств организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ.

2.4.1.2. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 120 «Доходы от собственности» по коду вида финансового обеспечения (далее – КФО) 2 относятся:

- а) подстатья 121 «Доходы от операционной аренды»:
- доходы от сдачи в аренду нежилого помещения.

2.4.1.3. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных



действующим  
управления

ражаются по

ерации:

еспонденции  
0.105.00.000

по одному  
тельности, с  
«Денежные

со счетам  
ми лицами»  
по принятым

в качестве  
в учреждении

**Кредит**

3.304.01.73

3.201.11.61

18 КОСГУ

610

2.209.4х.66

2.401.10.14

ответствии с  
и сектор

в по видам

омера счет

ОСГУ.

венности» по

ания платных

услуг (работ), компенсации затрат»:

по КФО 4:

- а) подстатья 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:
- доходы в виде субсидии на выполнение государственного задания;

по КФО 2:

- а) подстатья 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:
- доходы от оказания платных услуг (работ):
- б) подстатья 134 «Доходы от компенсации затрат»:
- плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении;
- суммы задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний;
- суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- суммы задолженности перед учреждением, подлежащие возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);
- в) подстатья 135 «Доходы по условным арендным платежам»:
- доходы от компенсации затрат (расходов) по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию арендуемого здания (помещения).

2.4.1.4. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 140 «Суммы принудительного изъятия» по КФО 2:

- а) подстатья 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)», в том числе по договорам, заключенным в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5»:
- доходы от денежных взысканий (штрафов) за:
  - несвоевременное выполнение обязательств по контракту;
  - просрочку предоставления сведений о субподрядчике;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;
- б) подстатья 143 «Страховые возмещения»:
- поступления страхового возмещения от страховых организаций (по договору ОСАГО).
- в) подстатья 145 «Прочие доходы от сумм принудительного изъятия»:
- пени за нарушение договорных обязательств.

2.4.1.5. По подстатье КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»:

по КФО 2:

- начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4» и «5»;

по КФО 2.4:

- начисление дохода суммы выявленных недостатков, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, являющегося нефинансовым активом;
- начисление доходов, связанных с принятием к учету остающихся в распоряжении бюджетного учреждения материальных ценностей, полученных от ликвидации (разборке, утилизации) объектов основных средств;
- начисление дохода при принятии к бухгалтерскому учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.



2.4.1.6. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 180 «Прочие доходы»:  
по КФО 5:

а) подстатья 183 «Доходы от субсидии на иные цели»:

- доходы в виде субсидий на иные цели;

по КФО 2,4:

а) подстатья 189 «Иные доходы»:

- доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации.

по КФО 4:

а) подстатья 189 «Иные доходы»:

- доходы от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений;
- изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости;

по КФО 2:

а) подстатья 189 «Иные доходы»:

- доходы от пожертвования юридических и физических лиц.

2.4.2. Особенности отражения в учете Учреждения операций по получению материальных ценностей, услуг, оплаченных централизованно государственным заказчиком, для обеспечения выполнения государственного задания.

2.4.2.1. Государственный заказчик Управление здравоохранения Тамбовской области Учреждение определено получателем.

2.4.2.2. Порядок отражения в бухгалтерском учете Учреждения операций, связанных с централизованным обеспечением материальными ценностями:

Хозяйственная операция	Основание	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Начислены доходы Учреждения	Документы поставщика (накладные и др.)	4.205.31.560	4.401.10.130
Получены материальные запасы непосредственно от поставщика в соответствии с условиями государственного контракта		4.105.xx.340 4.106.xx.310	4.205.31.660

2.4.2.3. Порядок отражения в бухгалтерском учете Учреждения операций, связанных с централизованным оказанием услуг (выполнением работ):

Хозяйственная операция	Основание	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Начислены доходы Учреждения	Акты приема выполненных работ (оказанных услуг)	4.205.31.560	4.401.10.130
Отражены расчеты с Учреждением в части произведенной оплаты выполненных исполнителем работ (оказанных услуг)		4.109.xx.22x	4.205.31.660

2.4.3. Расходы текущего финансового года



2.4.3.1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года») относятся:

- расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на учреждение обязанностей по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг:
  - расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
  - расходы, произведенные в целях выполнения государственного задания;
  - и др.

## 2.5. Расходы будущих периодов

2.5.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- расходы по упущенной выгоде (при безвозмездной передаче в пользование объектов нефинансовых активов);
- страховые взносы, подлежащие уплате по договорам страхования гражданской ответственности, имущества и т.п.;
- и др.

2.5.2. Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

Платежи Учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде единовременного фиксированного платежа согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в остаток:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в пределах одного отчетного периода (финансового года);
- расходов будущих периодов: если срок использования неисключительных прав распространяется на несколько отчетных периодов финансовых лет.

2.5.3. Страхование имущества и гражданской ответственности.

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

## 2.6. Резервы предстоящих расходов

2.6.1. В Учреждении для равномерного списания расходов в течение текущего финансового года формируется:

- резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

2.6.2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно ежемесячно на последний день месяца, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые

ия счетов

Кредит

4.401.10.130

4.205.31.660

ия счетов

Кредит

4.401.10.130

4.205.31.660



работники уже заработали и не использовали на конец квартала.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отделом бухгалтерского учета Учреждения отдельным документом произвольной формы.

2.6.3. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится персонализированно по каждому сотруднику с применением программы УАИС «Бюджетный учет 8.3 «Зарплата и кадры» по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times CЗП_n),$$

где  $K_n$  - количество неиспользованных  $n$ -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец соответствующего года (квартала, месяца) с учетом планируемых дней в 2019 году;

$CЗП_n$  - средний дневной заработок  $n$ -го работника, определяемый по состоянию на конец года (квартала, месяца);

$n$  - число работников Учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала.

2.6.4. Средний дневной заработок определяется в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

2.6.5. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

$$\text{Обязательство на уплату страховых взносов} = \text{Обязательство на оплату отпусков} \times C,$$

где  $C$  - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего квартала.

2.6.6. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц.

2.6.7. Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий месяц превышает сумму резерва этого месяца, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода в дебет счета 0.401.20.211 (213).

2.6.8. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва.

Если накопленная сумма превышает фактические обязательства учреждения по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

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

## 2.7. Санкционирование расходов

2.7.1. Способы принятия обязательств в целях бухгалтерского учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
2	<b>Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов</b>		
21	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок



№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	(конкурсов, аукционов)		
32	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
<b>3 Приобретение товаров, работ, услуг без процедур размещения заказов</b>			
11	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата подписания договора, контракта	Договор (контракт)
	В случае если договор (контракт) не содержит суммы, либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ (оказанных услуг)
12	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата подписания договора, контракта	Договор, Расчет
<b>3 Расчеты с работниками</b>			
31	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	На начало года	В объеме годовых плановых назначений
32	По командировочным расходам	Дата подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается	Заявление подотчетного лица
		дата подписания приказа	Приказ руководителя о направлении в командировку



N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата утверждения Авансового отчета	Авансовый отчет (ф. 0504505)
33	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы
4	<b>Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам</b>		
41	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:	На дату образования кредиторской задолженности:	
42	Страховые взносы	Ежемесячно – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Расчетно-платежная ведомость
43	Налог на прибыль	Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	налоговые декларации Бухгалтерская справка
44	НДС	Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	Налоговые карточки, налоговые декларации
45	Налог на имущество	Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления	Налоговый расчет по авансовому платежу до формирования декларации



Основание	N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
			Момент отражения в учете	Документ-основание
т (ф.			налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году	
ная			В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)	Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующим за отчетным годом (следующим за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)
документы				
	46	Иные платежи	На дату образования кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.) Распоряжение руководителя
индивидуального сленных	5	<b>Расчеты по прочим хозяйственным операциям</b>		
и сумм аховых	51	По публично-нормативным обязательствам	Начало года	Смета расходов
ная	52	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	На дату образования кредиторской задолженности	Распоряжение руководителя об уплате, Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, Служебные записки и др.
рации правка	53	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов	Исполнительный лист, Судебный приказ, Постановления судебных (следственных) органов, Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
т по ежу до екларации	5	<b>Отложенные обязательства</b>		



N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
51	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
	Уменьшение размера созданного резерва	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

2.7.2. Способы принятия денежных обязательств в целях бухгалтерского учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	<b>Приобретение товаров, работ, услуг</b>		
11	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания документа (дата поступления документа)	Акт выполненных работ, оказанных услуг, Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), Товаросопроводительные документы
	По договорам аренды	Более ранняя дата из следующих дат: дата подписания договора или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий,	Договор (контракт) и др.



N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
		предусмотренных договором	
	При наличии предоплаты по договору (за исключением договора аренды) на момент фактического исполнения обязательств сумма принятых денежных обязательств равна разнице фактической суммы и суммы предоплаты	Дата подписания документа (дата поступления документа) Дата получения товаров	Акт выполненных работ, оказанных услуг  Товаросопроводительные документы
12	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания документа (дата поступления документа)	Акт выполненных работ, оказанных услуг
<b>3 Расчеты с работниками</b>			
31	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетно-платежная ведомость Записка-расчет, Листок нетрудоспособности Исполнительный лист и пр.
32	По командировочным расходам	Дата принятия обязательства	Заявление подотчетного лица Приказ руководителя о направлении в командировку
	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата принятия обязательства	Авансовый отчет
33	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг,	Дата принятия обязательства	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы



N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)		
4	<b>Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам</b>		
41	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:		
42	Страховые взносы	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Расчетно-платежная ведомость
43	Налог на прибыль	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации Бухгалтерская справка
44	НДС	Дата принятия обязательства	Налоговые карточки, налоговые декларации
45	Налог на имущество	Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году	Налоговый расчет по авансовому платежу до формирования декларации
		В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)	Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)



N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
46	Иные платежи	Дата принятия обязательства	Бухгалтерская справка Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.) Распоряжение руководителя
5	<b>Расчеты по прочим хозяйственным операциям</b>		
51	По публично-нормативным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), приказы руководителя
42	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Дата принятия обязательства	Распоряжение руководителя об уплате, Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, Служебные записки
53	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата принятия обязательства	Исполнительный лист, Судебный приказ, Постановления судебных (следственных) органов, Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения

2.7.3. Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно: показатели первого года, следующего за текущим, - на счета текущего финансового года; показатели второго года, следующего за текущим, - на счета первого года, следующего за текущим. Проводки по переносу остатков, оборотов формируются с понижением глубины планирования.

Порядок переноса остатков, оборотов обязательств:

1) Договор, заключенный без применения конкурентных способов определения поставщиков:

Регистрация обязательств прошлого финансового года, образовавших остаток на начало текущего финансового года:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Д-т 0.506.20.000 К-т 0.502.21.000	Дт 0.502.21.000 Кт 0.502.11.000 – обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 – остаток



Д-т 0.506.30.000 К-т 0.502.31.000	Дт 0.502.31.000 Кт 0.502.21.000 – обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 – остаток
-----------------------------------	--

2) Конкурсная процедура - вывешено извещение в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году:

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.17.000 – обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 – остаток
Дт 0.503.30.000 Кт 0.502.37.000	Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.27.000 – обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 – остаток

3) Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году:

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.21.000 Кт 0.502.11.000 – обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 – остаток
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.21.000	Дт 0.502.31.000 Кт 0.502.21.000 – обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 – остаток
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.506.20.000	
Дт 0.506.30.000 Кт 0.502.37.000	
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.31.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.506.30.000	

4) Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах:

В части обязательств прошлого финансового года:	
Размещение лота в прошлом финансовом году в части обязательств прошлого года:	
Дт 0.506.10.000 Кт 0.502.17.000	
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.17.000 Кт 0.502.11.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.17.000 Кт 0.506.10.000	



В части обязательств текущего финансового года:	
Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.21.000 Кт 0.502.11.000 – обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 – остаток
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.21.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.506.20.000	
Дт 0.506.30.000 Кт 0.502.37.000	Дт 0.502.31.000 Кт 0.502.21.000 – обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 – остаток
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.31.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.506.30.000	

- государственного сектора при условии, что в передаточных документах указана стоимость таких объектов);
- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;
- выявленных по результатам инвентаризации.



В случае отсутствия информации о рыночных ценах в отношении указанных в настоящем пункте объектах основных средств первоначальная стоимость определяется по методу амортизированной стоимости замещения.

2.1.1.27. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

2.1.1.28. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 12 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-8	Номер амортизационной группы
5	9-12	Порядковый номер объекта

При невозможности определения номера амортизационной группы объектов основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок полезного использования объекта основных средств в том числе исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, и номер амортизационной группы, соответствующей определенному сроку.

2.1.1.29. Нанесение инвентарных номеров производится:

- 3) на объекты недвижимого имущества - краской;
- 4) на объекты движимого имущества:
  - несмываемой краской;
  - путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером

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

- текстильные изделия (шторы), жалюзи;
- настольные игры;
- мелкий спортивный инвентарь (лыжи, коньки, ролики, ракетки для бадминтона (тенниса), мячи, гантели и т.п.);
- посуда (кастрюли, чайники, сковороды и т.п.);
- горшечные комнатные растения и цветы;
- другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид, и т.д.

2.1.1.31. Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования и совокупная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, учитываются следующие объекты:

- 2) комплект (гарнитур) мебели, используемой для обстановки одного помещения;

2.1.1.32. В качестве одного инвентарного объекта основных средств к учету принимается комплекс конструктивно-сочлененных предметов, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. К таким объектам относятся:



2) составные части компьютера, образующие автоматизированное рабочее место (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие);

2.1.1.33. Особенности учета единых функционирующих систем (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы):

- по решению комиссии по поступлению и выбытию активов оборудование единых функционирующих систем может быть принято к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования;

- затраты на монтажные и прочие работы, услуги, связанные с приобретением (созданием в том числе в ходе ремонтных работ) единых функционирующих систем, относятся на формирование первоначальной стоимости оборудования, принимаемого по решению комиссии как самостоятельный инвентарный объект, пропорционально его стоимости, указанной в первичных учетных документах.

2.1.1.34. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458, и ОКОФ, а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ и определению их сроков полезного использования.

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с ФСБУ «Основные средства», Инструкцией № 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ, принятие к учету производится в качестве объекта основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случае, если согласно классификатору ОКОФ материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

2.1.1.35. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом.

2.1.1.36. В отношении объектов основных средств, принятых к учету до 01.01.2018, перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент принятия объекта к учету) не производится.

2.1.1.37. Учреждение не применяет норму пункта 27 ФСБУ «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

2.1.1.38. Учреждение не применяет нормы пунктов 28, 40 ФСБУ «Основные средства».

2.1.1.39. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, модернизации увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Порядок расчета амортизации после проведения работ:

- если срок полезного использования объекта остался прежним, начисление амортизации продолжается по норме, которая была определена при введении этого основного средства в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости. **Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается: (остаточная стоимость**



на дату начала работ + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок полезного использования на дату начала работ в мес.;

○ если срок полезного использования объекта увеличился, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Норма амортизации исчисляется исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его изменения. Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается по формуле: (остаточная стоимость объекта на дату изменения срока его использования + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок использования в мес. + количество месяцев, на которые увеличивается срок полезного использования).

2.1.1.40. При приобретении (создании) основных средств для целей выполнения государственного задания за счет средств целевой субсидии и/или за счет средств от приносящей доход деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «5» на код вида деятельности «4» с отражением на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.1.1.41. Отражение информации в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (особенности):

в) в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта»:

○ в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации»;

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

г) в разделе 4 «сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта»:

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

○ производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;

○ вносятся записи о произведенных ремонтах объекта;

○ вносятся записи о консервации и расконсервации объекта;

○ отражается информация о факте передачи объекта основных средств в аренду (безвозмездное пользование) с указанием данных об арендаторе (ссудополучателе), площади передаваемого имущества (при частичной передаче), прочие характеристики, необходимые для целей аналитического учета, расчетов, контроля.

2.1.1.42. Порядок формирования перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):

г) виды и перечень особо ценного движимого имущества определены Приказом Департамента труда и социальной защиты города Москвы;

д) отнесение имущества к категории ОЦДИ определяет комиссия по поступлению и выбытию активов;

е) изменения в перечень вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;

- приобретения (получения) движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;

- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.



2.1.1.43. Списание недвижимого имущества и ОЦДИ осуществляется в порядке, предусмотренном Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, Департаментом городского имущества города Москвы.

2.1.1.44. Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным учреждениям осуществляется на основании решений Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Управления социальной защиты населения Северного административного округа города Москвы), Департамента городского имущества города Москвы.

2.1.1.45. Переоценка основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.1.46. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Результат переоценки оформляется Актом о результатах переоценки нефинансовых активов, форма которого утверждена в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

2.1.1.47. Порядок учета операций по передаче Учреждением объектов основных средств в аренду (имущественный найм):

- информация об объектах имущества, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости;

- при передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади);

- доходы от предоставления материальных ценностей в аренду признаются в бухгалтерском учете как доходы будущих периодов в сумме арендных платежей за весь срок аренды, установленный договором. Начисление доходов будущих периодов за весь срок пользования объектом отражается в учете следующей записью:

Дебет 2.205.21.560 Кредит 2.401.40.121

- если материальные ценности передаются в аренду на льготных условиях (по цене значительно ниже рыночной), разница между фактической суммой арендных платежей по договору и суммой справедливой стоимости арендных платежей признается отложенными доходами будущих периодов и учитывается обособленно с одновременным отражением признания отложенных расходов по упущенной выгоде:

Дебет 2.210.05.560 Кредит 2.401.40.121

Дебет 2.401.50.2xx Кредит 2.210.05.660

Разряды 24 – 26 счета 1.401.50.2xx (код КОСГУ) формируются в зависимости от получателя имущества 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям», 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций» КОСГУ.

- в течение срока действия договора, по которому активы переданы в аренду, и в соответствии с которым определена величина доходов будущих периодов, доходы будущих периодов равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода:

Дебет 2.401.40.121 Кредит 2.401.10.121

- одновременно расходы будущих периодов (отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом) равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода

Дебет 2.401.20.2xx Кредит 2.401.50.2xx

2.1.1.48. Операционной арендой не признается передача (получение) в безвозмездное пользование Учреждением объектов имущества:



- подведомственным государственным учреждениям;
- другим органам исполнительной власти города Москвы, государственным учреждениям города Москвы.

Такие объекты имущества учитываются в следующем порядке:

в) переданные Учреждением - на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

г) полученные Учреждением в безвозмездное пользование - на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником). В случаях неуказания передающей стороной стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

#### 2.1.1.49. Забалансовый учет объектов основных средств:

5) учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной собственности (программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением) ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;

б) объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке, списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке («один объект - один рубль») - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляют бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и ведомость на выдачу ОС на нужды учреждения (ф. 0504210).

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

7) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» также учитываются основные средства, принятые на хранение от сторонних организаций по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль (выбор операций или дополнение);

8) учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

#### 3.10.1. Плановая ежегодная инвентаризация основных средств перед составлением годовой отчетности производится в ноябре текущего года.

При проведении инвентаризации основных средств, производится проверка:

- фактического наличия объектов основных средств;
- состояния объектов основных средств - выявляются объекты, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;
- сохранности инвентарных номеров основных средств, нанесенных на объект и их составные части, приспособления, принадлежности;
- наличия и сохранности технической документации;



- наличия и сохранности правоустанавливающей документации (в предусмотренных случаях);

- комплектности объектов;

- наличие документов, подтверждающих гарантийные обязательства поставщиков (производителей) на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);

- правильность применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации.

3.10.2. При выявлении основных средств, не пригодных к эксплуатации, составляется отдельная Инвентарная опись (ф. 0504087) таких основных средств с указанием причин непригодности. Опись непригодных к эксплуатации основных средств составляется дополнительно к основной Инвентарной описи (ф. 0504087), подтверждающей общее наличие основных средств, закрепленных за соответствующим материально ответственным лицом.

3.10.3. При проведении инвентаризации зданий (помещений) проверяется:

- наличие правоустанавливающей документации;

- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;

- наличие технической документации на отдельные инженерные и коммунальные системы, входящие в состав здания: систему водопровода, канализации, отопления, электроснабжения, пожарную сигнализацию, охранную сигнализацию, систему видеонаблюдения и т.д.

- соответствие узлов и компонент инженерных и коммунальных систем технической документации (при выявлении отклонений подготавливаются рекомендации об уточнении технической документации);

- внешнее состояние конструктивных элементов здания, внешней и внутренней отделки, окон, дверей, узлов и компонент инженерных и коммунальных систем (при выявлении неисправностей формируются рекомендации по проведению ремонтно-восстановительных работ).

В случае выявления фактов отсутствия государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости, для которых наличие государственной регистрации вещных прав является обязательным, отраженных на балансовых счетах учета основных средств указанные объекты выводятся из состава основных средств путем исправления ошибки в учете и отражаются в учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Одновременно в адрес органа по управлению государственным (муниципальным) имуществом и учредителя направляется соответствующее письменное уведомление.

3.10.4. При проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

- серийные номера составных частей и комплектующих;

- состав компонент системных блоков;

- наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

3.10.5. При проведении инвентаризации объектов автотранспорта проверяются:

- наличие и состояние приспособлений и принадлежностей;

- исправность спидометра;

- исправность датчиков количества топлива;

- соответствие данных спидометра данным путевых листов.

#### 4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.



4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у учреждения отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются за балансом.

4.3. Нематериальные активы, которые приобретаются (создаются) полностью или частично за счет денежных средств по видам деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», 5 «Субсидии на иные цели», подлежат отражению в учете с указанием кода вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

## 5. Амортизация

5.1. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

5.2. Суммы амортизации, начисленной по объектам имущества, числящимся в учете по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» подлежат списанию в дебет счета 4 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов».

В дебет счета 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» суммы начисленной амортизации списываются только в том случае, если суммы амортизации, расходы по приобретению амортизируемых нефинансовых активов учитывались при расчете размера субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией учреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции).

## 6. Учет материальных запасов



6.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов является кг., м., шт., л., руб..

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости, которая определяется по каждой группе запасов путем деления общей фактической стоимости группы запасов на их количество учетом остатка на начало периода.

6.3. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) - утвержденные приказом главного врача ОГБУЗ «ТИКБ» N218 от 01.12.2017 г. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р, с изменениями Министерства транспорта РФ №НА-80-р от 14.04.2015г.;

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. В бухгалтерии учреждения производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Материальные запасы подлежат учету с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы). В частности, на отчетную дату в учете могут числиться остатки по счету 5 105 00 000 «Материальные запасы».

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

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической стоимости): полученные по договору дарения – текущей рыночной стоимости, увеличенной на стоимость дополнительных услуг по оформлению; первоначальной стоимостью материальных запасов при их приобретении, изготовлении признается фактическая стоимость, на основании оформленных надлежащим образом первичных учетных документов.

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации, а также в возмещение ущерба виновными лицами принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, (это та стоимость, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету).

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. (включительно), отражаются на основании первичного учетного документа.



Первоначальная стоимость объекта (кроме объектов недвижимого имущества списывается с балансового учета при выдаче в эксплуатацию с одновременным отражением на забалансовом счете, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Метод оценки бланков строгой отчетности. В соответствии с п. 337 Инструкции № 157 бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в оценке – один бланк, один рубль;

## 8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием в Управлении Федерального казначейства следующих лицевых счетов :

20646У46600	21646У46600	22646У46600
-------------	-------------	-------------

8.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

8.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;

8.4. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.) и проведения внезапных ревизий кассы;

Ревизию кассы проводит комиссия учреждения в следующем составе:

1) Председатель комиссии: главный бухгалтер

2) Члены комиссии: зам. главного врача по экономической деятельности, бухгалтер;

8.5. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупной разбивкой) является дополнительным инструментом внутреннего финансового контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется кассиром:

- при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром в отдельное Дело (папку).

8.6. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

8.7. Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой учреждения отражаются в корреспонденции со счетом 0 210 03 00 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам». Аналитические данные по видам доходов, расходов и источников финансирования дефицита средств учреждения отражаются на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения», открытых на счетах 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

## 9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Порядок выдачи денежных средств и денежных документов под отчет



имущества  
отражением  
екта.

ии № 157  
бланк, один

Управление

и выбытие  
отдельных  
совершения

ф. 0310003  
ормляющие

х операций

миссией в  
при смене

тер:  
покупной  
контроля за

средств  
а также  
итического  
наличными  
подписями

ние) между  
210 03 000  
итические  
та средств  
средств на  
открытых к  
ствам».

9.1.1. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет только по распоряжению руководителя и на основании заявления подотчетного лица.

Размер выдачи под отчет денежных средств не может превышать 30 000 рублей. Срок выдачи не может превышать 30 календарных дней, за исключением случаев выезда в командировку.

9.1.2. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов. Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у сотрудника условий для их хранения (наличие сейфа, металлического негорючего шкафа и т.п.).

9.1.3. Распоряжение главного врача о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет оформляется:

- как разрешительная надпись на Заявлении сотрудника о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет.

9.1.4. Заявление на получение денежных документов оформляется в произвольной форме.

9.1.5. В Заявлении на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов (например, «на хозрасходы») считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Размер подотчетной суммы, испрашиваемой сотрудником, определяется на основании предварительного расчета. Расчет производится подотчетным лицом исходя из расценок (тарифов, норм), действующих на день подачи Заявления.

Заявление на получение денежных средств под отчет оформляется с учетом следующих требований:

Назначение аванса	Требования к оформлению заявления
На служебную командировку	Приводится ссылка на приказ о командировании, указывается место командирования и срок командировки
На закупку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	Указывается номенклатура, количество и цены товаров (согласно предварительным расчетам). Перечень должен позволить однозначно определить, планируется ли приобретение основных средств или материальных запасов, а также классифицировать приобретаемые ТМЦ по кодам бюджетной классификации (в т.ч. кодам видов расходов)
На оплату услуг, работ	Приводится номенклатура (перечень) услуг (работ) и их стоимость (согласно предварительным расчетам). Приведенный перечень должен позволять однозначно классифицировать услуги, работы по кодам КОСГУ, по иным кодам бюджетной классификации (кодам видов расходов)
Сотрудник просит компенсировать ему расходы, самостоятельно произведенные в интересах учреждения в обстоятельствах, исключающих предварительное получение аванса	Указываются соответствующие обстоятельства, а также перечень товаров (работ, услуг), фактически приобретенных (оплаченных) сотрудником



Сотрудник просит компенсировать ему расходы, понесенные в интересах учреждения (кроме чрезвычайных обстоятельств)	Приводится перечень товаров (работ, услуг) фактически приобретенных (оплаченных) сотрудником. Кроме того, в заявлении должна содержаться информация о том, почему сотрудник полагает, что произведенные им по собственной инициативе расходы будут полезны учреждению.
---	---

#### 9.1.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются:

- через кассу учреждения.

В случае перечисления денежных средств под отчет на банковскую карту сотрудник должен быть под расписку уведомлен о сумме аванса, назначении и сроках расходования перечисленных денежных средств. Если подотчетная сумма перечислена на банковскую карту без письменного уведомления сотрудника, ответственность за расходование указанных средств и своевременное предоставление отчета несут сотрудники, санкционировавшие перечисление.

При выдаче под отчет денежных средств (денежных документов) в Расходном кассовом ордере приводится ссылка на соответствующее Заявление. Само Заявление подлежит приобщению к Отчету кассира.

9.1.7. До представления Заявления на получение денежных средств под отчет на утверждение главному врачу оно предоставляется в бухгалтерию. Уполномоченный работник бухгалтерии указывает в Заявлении:

- информацию о наличии (отсутствии) у сотрудника задолженности по ранее выданным авансам;
- расшифровку запрошенных сумм по соответствующим кодам бюджетной классификации;
- сведения о наличии свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) по соответствующим кодам бюджетной классификации;
- информацию о несоответствии заявления каким-либо положениям приказа об учетной политике.

Информация, указанная в Заявлении уполномоченным сотрудником бухгалтерии, заверяется подписью главного бухгалтера.

9.1.8. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.

9.1.9. Не допускается выдача денежных средств под отчет физическим лицам, не являющимся сотрудниками организации. Выдача денежных средств таким физическим лицам допускается только на основании соответствующего гражданско-правового договора.

#### 9.2. Порядок предоставления отчета о расходовании (использовании) денежных средств (денежных документов)

9.2.1. Срок предоставления отчета по командировочным расходам – не позднее 3 дней после прибытия из командировки.

9.2.2. Срок, на который согласно Заявлению выдаются денежные средства, не может превышать:

- 30 рабочих дней (при приобретении горюче-смазочных материалов);
- 30 рабочих дней (при оплате иных материальных ценностей, работ, услуг);
- срок командировки (со дня выезда по день приезда);

9.2.3. Сотрудник обязан предоставить Авансовый отчет (ф. 0504505) не позднее:

- трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет;
- дня выхода на работу.



В конце финансового года срок, на который денежные средства выдаются под отчет, устанавливается таким образом, чтобы обязанность по предоставлению авансового отчета возникла не позднее 26 декабря текущего года.

Независимо от срока, на который выдан аванс, подотчетному лицу надлежит представить авансовый отчет и сдать неиспользованный остаток аванса при убытии в отпуск, командировку (за исключением тех случаев, когда аванс предоставляется на осуществление расходов в отпуске, командировке). В случае заболевания подотчетного лица представление авансового отчета и сдача неиспользованного остатка аванса осуществляется этим лицом в порядке, согласованном с руководителем организации.

При сдаче надлежаще оформленного и утвержденного авансового отчета ответственный сотрудник бухгалтерии выдает подотчетному лицу расписку о количестве полученных отчетных документов.

Окончательный расчет по авансовому отчету (погашение задолженности подотчетным лицом или организацией) осуществляется два раза в месяц – в день выдачи аванса и заработной платы, установленным в учреждении.

9.2.4. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением. Если согласно представленному авансовому отчету такие расходы осуществлялись, по решению руководителя этот авансовый отчет может быть не принят к учету, а соответствующие денежные средства подлежат возврату. При нарушении данного требования главным врачом может быть принято решение об утверждении отчета только с учетом разрешенной суммы перерасхода.

9.2.5. Если сотрудник не отчитался за полученные под отчет денежные средства в установленные сроки, сумма задолженности удерживается из доходов этого сотрудника в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### 9.3. Отражение в учете расходов, произведенных подотчетным лицом

9.3.1. Отражение в учете расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);
- факт совершения расходов;
- дату совершения расходов;
- сумму произведенных расходов.

9.3.2. Факт оплаты товаров (работ, услуг) наличными денежными средствами и (или) с использованием платежных карт подтверждаться на основании предоставляемых подотчетными лицами чеков контрольно-кассовой техники.

При оплате ряда услуг в установленных действующим законодательством случаях факт осуществления расходов может подтверждаться документами, оформленными на бланках строгой отчетности (например, железнодорожными и авиабилетами). К учету принимаются только бланки строгой отчетности, изготовленные типографским способом или сформированные с использованием специализированных автоматизированных систем.

В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством, факт оплаты может подтверждаться на основании документов, оформленных без применения бланков строгой отчетности (товарных чеков, квитанций и т.п.).

9.3.3. Факт получения конкретного имущества, оказания (выполнения) определенных услуг (работ) помимо перечисленных выше документов может подтверждаться иными документами, прилагаемыми подотчетными лицами к авансовым отчетам. Такие документы должны содержать обязательные реквизиты, приведенные в ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а в установленных действующим законодательством случаях должны быть оформлены по унифицированным формам.

9.3.4. Отчетными документами по отдельным видам расходов являются:



Вид расходов	Отчетные документы
Транспортные услуги - при оформлении электронных билетов	1. Распечатка маршрут/квитанции (купона электронного билета на бумажном носителе); 2. Посадочный талон
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика), который не обязан использовать ККТ и/или бланки строгой отчетности	Документ, содержащий: - информацию о номенклатуре и стоимости приобретенных товаров (работ услуг); - дате операции - данные, позволяющие однозначно идентифицировать контрагента; - иные обязательные реквизиты
Суточные	Командировочное удостоверение. Если сроки командировки, установленные приказом, были превышены по производственной необходимости и/или в силу непредвиденных обстоятельств, изменение срока командировки должно быть подтверждено соответствующим приказом (распоряжением)
Оплата через подотчетное лицо платежей в бюджет (например, госпошлины)	Документ, подтверждающий оплату
Выплата денежных средств через подотчетное лицо - раздатчика	Ведомость с индивидуальными данными всех получателей и их подписями
Использование денежных документов - почтовых марок, маркированных конвертов	Реестры по использованию почтовых марок и маркированных конвертов, содержащие информацию об исходящих номерах документов по журналу регистрации исходящей корреспонденции, дате отправления
Использование денежных документов при оплате услуг сотовой связи, доступа к сети Интернет - карт оплаты	Выписки из клиентских счетов

#### 9.4. Особенности осуществления административно-хозяйственных расходов

9.4.1. Денежные средства на осуществление административно-хозяйственных расходов выдаются под отчет только сотрудникам, перечисленным в Списке подотчетных лиц. Авансы для осуществления расходов в целях организации разовых мероприятий (семинаров, конференций и т.п.), порядок проведения которых определяется отдельным приказом (распоряжением) руководителя организации, выдаются сотрудникам, указанным в данном приказе (распоряжении).

9.4.2. Аванс на административно-хозяйственные расходы не может превышать 30000 рублей. Сотрудник имеет право расходовать полученные под отчет денежные средства только на те цели, которые указаны в Заявлении на выдачу аванса.

Сотрудник вправе приобретать товары (работы, услуги) у одной организации (индивидуального предпринимателя) на сумму, не превышающую 100 000 рублей в день.

Отчетные документы по административно-хозяйственным расходам должны быть датированы не ранее даты получения аванса на соответствующие цели. На товарных чеках (иных документах, прилагаемых к отчету) обязательно должен быть указан адрес торговой точки (магазина), в которой производилась закупка (расходовались денежные средства).



Товарные чеки (иные документы, прилагаемые к отчету) должны быть заполнены без помарок, подчисток, исправлений.

9.4.3. При отчете обязательно наличие кассового чека или документа, оформленного в установленных случаях на бланке строгой отчетности. Если кассовый чек (бланк строгой отчетности) не оформляется на законных основаниях, то к отчету прилагается соответствующее объяснение. Например: «В ходе выполнения служебного задания были оплачены услуги по .... Получена квитанция № \_\_\_\_, прилагаемая к авансовому отчету. Организация, оказавшая услугу, не выдает кассовые чеки (бланки строгой отчетности) в связи с применением Единого налога на вмененный доход.»

На товарных чеках (иных документах, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей) должны быть проставлены отметки об оприходовании: номер и страница соответствующей книги учета материально-ответственного лица; фамилия и инициалы лица, оприходовавшего (получившего) имущество. При оплате работ (услуг) к отчету прилагается акт комиссии, подтверждающий факт выполнения работ (оказания услуг) и их направленность на решение задач, стоящих перед организацией.

9.4.4. При наличии в отчетных документах нарушений перечисленных выше требований авансовый отчет представляется лично руководителю с письменным объяснением причин нарушений для принятия окончательного решения об оплате (отказе в оплате).

## 9.5. Оформление авансового отчета, организация учета расчетов с подотчетными лицами

9.5.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно Авансовому отчету (ф. 0504505).

Авансовые отчеты (ф. 0504505) являются учетными регистрами. Общие требования, установленные для первичных документов, на Авансовые отчеты (ф. 0504505) не распространяются.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов – сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем Авансовых отчетов (ф. 0504505) в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.5.2. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат учету расчеты по выданным авансам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались).

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000. При увольнении сотрудников кредиторская задолженность, учтенная на счете 0 208 00 000, переносится на счет 0 302 00 000.

9.5.3. Аналитический учет по счету 0 208 00 000 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе:

- подотчетных лиц;

- каждого аналитического счета 0 208 00 000, предусмотренного Рабочим планом счетов.

Синтетический учет по счету 0 208 00 000 осуществляется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

9.5.4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами производится один раз в год.

9.5.5. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками производится, на основании положения о служебных командировках и о порядке возмещения расходов,



связанных со служебными командировками, согласно Приложения №3 к Приказу №177-р от 30.12.2019г.

## 10. Учет расчетов с учредителем

10.1. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

10.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 180 «Прочие доходы»;
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

10.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

## 11. Учет расчетов по налогам и взносам

11.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления

130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

Налог, уплачиваемый в связи с применением общей системы налогообложения, отражается по статье классификации операций сектора государственного управления

130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

11.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются

- на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

11.3. Учет при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 «Вложения в нефинансовые активы», 105 00 «Материальные запасы»;

- списанию в дебет счетов 401 20 «Расходы текущего финансового года», 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (при оплате работ или услуг).

## 12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».



12.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» – «Авансы полученные».

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (аналитический счет «Авансы полученные») и кредиту счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется для учета следующих операций:

Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением (созданием) объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения, осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Суммы, учтенные на счете 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» при отражении перевода активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, могут списываться на финансовый результат прошлых отчетных периодов в корреспонденции со счетом 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (с отражением данной операции в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710)).

Дополнительные требования к аналитическому учету расчетов на счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»:

12.5. Расчеты по суммам заработной платы (денежного содержания), перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с применением корреспонденции по дебету счета 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах».

12.6. При участии учреждения в конкурсных процедурах перечисление средств, в целях обеспечения заявок осуществляется за счет статьи 290 «Прочие расходы» КОСГУ. Расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

12.7. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

### 13. Учет доходов и расходов

13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5.
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;



- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5,
  - доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5,
  - доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5,
- Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

Дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов:

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 60 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- выплатой отпускных;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года

[в конце отчетного года:

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

## 14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принятых обязательств] осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 01 000 «Принятые обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами	
Принятые на основании договоров (контрактов) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Оформленные в виде единых документов договоры (контракты). Расчеты плановой суммы
Принятые без оформления договора в виде единого документа	Документы, служащие основанием для санкционирования финансовым органом оплаты денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе: - счет; - счет-фактура; - накладная; - акт выполненных работ (оказанных услуг)



Принятые на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предыдущих лет	Приведенные выше документы-основания П
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения	Бюджетная смета и Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях (ф. 0504822))  План финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы)
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в т.ч. публичные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме)	- Приказ (распоряжение); - заявления физических лиц; - иные документы, подтверждающие принятие обязательств
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	- Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса; - распоряжение о выдаче аванса
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	- Декларации (расчеты, сведения); - регистры налогового и бухгалтерского учета
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	
Иные разовые расходы	Справка (ф.0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации

14.2. Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами по оплате товаров, работы, услуги, а также по арендной плате	
На основании договоров (контрактов)	
В части кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы	- Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января; - Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января
В части авансовых платежей	Договор (контракт), предусматривающий авансирование
По договорам (контрактам), предусматривающим одновременную оплату по исполнению контрагентом своих	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг;



обязательств	- иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере исполнения контрагентом своих обязательств	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)
По договорам аренды, предусматривающим периодическую оплату в фиксированной сумме, определенной договором	Договор аренды
Без оформления договора (контракта)	
В части кредиторской задолженности по сделкам, совершенным в прошлые годы	- Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января, - Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января
По сделкам текущего года	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)
Расчеты с персоналом	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения	- Расчетная (расчетно-платежная) ведомость; - Распоряжение о выплате
Обязательства по иным выплатам персоналу	
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Заявление сотрудника учреждения о выдаче ему денежных средств под отчет с указанием целевого предназначения аванса
Расчеты с иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом	Первичный документ, подтверждающий возникновение соответствующего обязательства
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	- Декларации (расчеты, сведения); - Регистры налогового и бухгалтерского учета
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	- Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства; - Судебный приказ



оторый производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости);

- принятые обязательства по контрактам / договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в день подписания соответствующих контрактов / договоров;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании утвержденных авансовых отчетов.

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов		
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте	Извещение о проведении торгов
3	Расчеты с работниками		
3.1	По начислениям в соответствии с ТК РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
3.2	По командировочным расходам	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет



3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
5.3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

Установить следующий перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

- двигатели,
- аккумуляторы,
- шины,
- покрышки
- диски и т. п.

Установить перечень лиц:

- имеющих право подписи первичных учетных документов: главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер;
- имеющих право подписи доверенностей: главный врач, зам.главного врача по лечебной части, зам. главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер.
- ответственных за хранение бланков строгой отчетности:
  - за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист отдела кадров;
  - за бланки путевых листов – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
  - за бланки больничных листков – бухгалтер.

Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 30 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности, в случаях выдачи доверенности на определенный срок.



## **Раздел 2. Налоговой учет**

### **1. Общие требования к организации налогового учета в учреждении.**

Налоговый учет тесно связан с бухгалтерским учетом. В качестве основы для начисления налогооблагаемой базы по налогам используются данные первичных документов, т.е. данные регистров бухгалтерского учета.

Налоговый учет вести смешанным способом с использованием средств автоматизации – специализированного программного обеспечения «Парус»

Все учетные регистры налогового учета, формируемые в специализированной бухгалтерской программе, должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях.

Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для исполнения и подлин в налоговые органы учреждением, должна формироваться и представляться на подпись руководителю и главному бухгалтеру ответственными за это должностными лицами не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения предельного срока, установленного в актах законодательства о налогах и сборах для подачи такой отчетности в налоговые органы.

Вести налоговый учет в рамках системы бухгалтерского учета, с использованием, при необходимости, отдельных дополнительных регистров налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (п.п.3,4 ст.80 НК РФ).

### **2. Налог на прибыль организаций.**

На основании положений п.1.2 ст.284.1 НК РФ организации, осуществляющие медицинскую деятельность в соответствии с законодательством РФ, вправе применять налоговую ставку 0% при соблюдении ряда условий, установленных этой статьей.

Нулевая ставка применяется ко всей налоговой базе, определяемой такими налогоплательщиками, в течении всего налогового периода.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать:



- метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты;

Вести отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников (подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ).

Целевые средства, израсходованные не по назначению, включать в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Отдельный учет осуществлять в соответствии с Инструкцией N 174н, Инструкцией к Единому плану счетов N 157н путем отражения операций по деятельности, осуществляемой за счет источника финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета.

Доходами для целей налогообложения признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках приносящей доход деятельности, определять на основании оборотов по счету 2.205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг»;

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

- 1) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- 2) по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 НК РФ.

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (КФО=4), определять на основании оборотов по счету 4.401.20.200 «Расходы текущего финансового года», 4.109.00.200 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход (КФО=2), определять на основании оборотов по счету 2.109.00.200 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».



числения дохода  
независимо от

мках целевого

в состав  
ению.

инструкцией к  
уществляемой

ормленные в

олучаемые от  
работ, услуг,  
и 249, 250 НК

на основании  
слуг»;

вила:

ти связь между  
венным путем,  
ов и расходов.  
го учета.

существлять в  
. 260, 261, 262,

определять на  
асового года»,  
услуг».

ход (КФО=2),  
вление готовой

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признавать расход оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход и связанные с ведением такой деятельности.

Расходы, производимые в порядке исполнения Плана ФХД, локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 НК РФ.

Определить состав прямых расходов по видам деятельности:

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

Расходы на оплату труда. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ.

Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием, перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

Материальные расходы. Применять метод оценки материальных запасов

- по стоимости единицы запасов;
- по средней стоимости;

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материальных запасов израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (статья 254 НК РФ).

Амортизация основных средств. Руководствуясь положениями статьи 256 НК РФ, имуществу учреждения, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить для всех амортизационных групп по максимальному сроку полезного использования – линейным методом.

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

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект введен в эксплуатацию.



Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

Прочие расходы, связанные с производством и реализацией. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 НК РФ.

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

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов в полной сумме в момент приобретения.

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников учреждения включать в состав прочих расходов в момент списания расходов в полном объеме.

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

Расходы на повышение квалификации работников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении работника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в учреждении следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно пункту 4 статьи 264 НК РФ, относить:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т.ч. объявления в печати, по радио и пр.);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

К косвенным (накладным) расходам на производство и реализацию в налоговом учете относятся все иные суммы расходов (за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ). Данные расходы учитываются при



исчисление налога на прибыль в полном объеме в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они фактически произведены.

Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 НК РФ.

Резерв по сомнительным долгам, резерв расходов на ремонт основных средств и резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, резерв на выплату ежегодного вознаграждения по итогам работы за год и ежегодных вознаграждений за выслугу лет не создавать.

После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

Подписывать акты-фактуры имеют право руководитель и главный бухгалтер, в случае их отсутствия право подписи соответственно предоставляется заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по экономическим вопросам.

Книги продаж и покупок формируются в специализированной бухгалтерской программе, выводятся на печать по истечении налогового периода, не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, установленного по НДС.

Распечатанные за налоговый период листы книги продаж и покупок нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью и хранятся у главного бухгалтера.

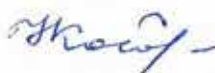
#### 4. Транспортный налог.

Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам представлять в бухгалтерию не позднее 2 рабочих дней данные и техническую документацию по вновь поступившим в учреждение автотранспортным средствам (о марках, мощности двигателей, а также об изменении мощности двигателей в случае их ремонта или замены).

#### 5. Прочие мероприятия.

Изменения в приказе об учетной политике в целях налогообложения вносить при изменении законодательства РФ о налогах и сборах.

Главный бухгалтер



Косова Н.Н.