

**Основные положения учетной политики
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей»
Минздрава России на 2023 год,
утвержденной приказом
от 30.12.2022 № 22-186/АХ**

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1. Организационные аспекты бухгалтерского учета

1.1. Общие положения

1.1.1. Учетная политика разработана на основе законодательных и нормативных актов, регулирующих порядок организации и ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственных учреждениях:

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

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

– приказа Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 183н);

– 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 № 52н);

– 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» (далее – Приказ № 33н);

– федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденных приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», 257н ФСБУ «Основные средства», 258н ФСБУ «Аренда», 259н ФСБУ «Обесценение активов», 260н ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», 275н ФСБУ «События после отчетной даты», 277н ФСБУ «Информация о связанных сторонах», 278н ФСБУ «Отчет о движении денежных средств» (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н ФСБУ «Доходы» (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н ФСБУ «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н ФСБУ «Влияние изменений курсов иностранных валют», 124н ФСБУ «Резервы», (далее – соответственно СГС

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

– иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

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

1.1.2. Принятая Учетная политика формируется главным бухгалтером, утверждается руководителем Учреждения, применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

(Основание: ч. 5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 8, 11 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.1.3. Учетная политика отражает особенности работы Учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора способа ведения бухгалтерского учета в отношении конкретных объектов учета.

(Основание: ч. 3,4 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п.7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.1.4. Изменения и дополнения в учетную политику вносятся:

– при внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.1.5. Изменения в учетную политику оформляются отдельным приказом руководителя Учреждения одним из указанных способов:

- в случае если изменения кардинально отличаются от первоначальных положений учетной политики – утверждается новая редакция учетной политики с отменой старой. Кардинальными считаются изменения, затрагивающие более 50 процентов текста или разделов учетной политики;

- в иных случаях - путем внесения изменений в действующую редакцию учетной политики, каждое измененное положение (исключение какого-либо положения) должно содержать реквизиты изменяющего (отменяющего) положения приказа. Вносимые изменения и признание отдельных положений утратившими силу должны быть изложены последовательно.

(Основание: п.12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.1.6. Изменения в учетную политику производятся с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. Изменение учетной политики в течение отчетного года производится по согласованию с Учредителем.

(Основание: ч. 7 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п.13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.1.7. Основные положения учетной политики подлежат публикации на официальном сайте Учреждения <https://nczd.ru/> путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (без размещения копии документа).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.2. Организация бухгалтерского учета

1.2.1. Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание п.24 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

1.2.2. Ответственность за хранение документов и передачу документов в архив возложена на заместителя главного бухгалтера.

1.2.3. Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерской службе и распоряжениями руководства и отдельными приказами руководителя Учреждения.

Деятельность работников бухгалтерии Учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2.4. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.2.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения.

1.2.6. При смене руководителя, главного бухгалтера (иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета):

1.2.7.1. Приказом директора:

- создается комиссия для передачи документов и дел;
- обозначается дата передачи документов и дел, время начала и предельный срок такой передачи;
- обозначается перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел);

1.3. Технология обработки учетной информации

1.3.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

(Основание п.3 Инструкции №157н)

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель;
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерии, ответственный за регистрацию документа.

1.3.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются первичные документы, составленные:

– по унифицированным формам первичных учетных документов, утвержденных Приказом № 52н;

– по унифицированным формам первичных учетных документов, утвержденных Приказом № 52н, дополненных необходимыми данными, не изменяющих изначальное содержание самих форм;

– по иным формам первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе № 52н), унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти, и применяемыми в порядке, установленном настоящей Учетной политикой;

– по самостоятельно разработанным формам первичных (сводных) учетных документов, дополнительно утвержденных приказом руководителя Учреждения.

(Основание: п.4 ст. 9 ч.2 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.3.3. Порядок, периодичность, и сроки составления и представления форм первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, а также лица, ответственные за составление, представление, регистрацию и хранение указанных документов отражены в Графике документооборота первичных учетных документов Учреждения (Приложение № 1 к Учетной политике).

(Основание пп. д) п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пп. е) п.14, п.22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

(Основание п.23 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

1.3.4. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств:

1) Право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- директор;
- заместитель директора;

2) Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера.

Наделение должностных лиц правом подписи документов оформляется приказом руководителя Учреждения, либо доверенностью.

В случае отсутствия (в том числе временного) указанных лиц право подписи возлагается на других работников приказом руководителя Учреждения, либо доверенностью.

Первичные документы (счета, счет- фактуры, акты выполненных работ, акты оказанных услуг и т.д.), могут подписать лица, наделенные правом подписи на основании доверенности либо приказом руководителя Учреждения, при этом в первичных документах обязательно указываются реквизиты доверенности либо приказа (номер, дата), наименование должности подписывающего первичные документы лица, его фамилия и инициалы.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

1.3.5. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п. 11, 19 Инструкции № 157н)

1.3.6. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного комплекса «1С: Предприятие» Конфигурация «Бухгалтерия государственных Учреждений» журнально-ордерная форма.

1.3.7. Учет расчетов заработной платы осуществляется в программе 1С «Зарплата и кадры бюджетного Учреждения» в соответствии со «Сводом начисленной и удержанной заработной платы», который формируется ежемесячно в электронной форме.

1.3.8. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

1.3.10. Ошибки, обнаруженные в бухгалтерском и налоговом учете, подлежат обязательному исправлению.

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

–на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие»:

- Бухгалтерия государственных Учреждений;
- Зарплата и кадры бюджетного Учреждения;
- Медицинская Информационная Система;
- Диетическое питание;
- Больничная аптека.

1.3.12. Регистры бухгалтерского учета формируются ежемесячно в электронном виде и распечатываются после сдачи квартальной (годовой) отчетности.

1.4. Формирование рабочего плана счетов

1.4.1. Приложениями № 2 и № 3 к Учетной политике определяются рабочий план счетов и забалансовые счета (в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 183н, за исключением операций по переданным полномочиям. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении;

«4»- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

В части операций по переданным полномочиям, в 18-м разряде указывается код вида деятельности «1» – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Структура счетов рабочего плана счетов

1.4.1. В соответствии с пунктом 21 Инструкции № 157н, в программе бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия государственного Учреждения 8» счет рабочего плана счетов является составным. Он состоит из следующих частей:

Разряды	Содержание	Объект метаданных
1 – 17	Классификационный признак счета (КПС) – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий Код бюджетной классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов (КБК) или совокупность кодов бюджетных классификаторов и произвольного классификатора (для бюджетных и автономных Учреждений)	Справочник «КПС» Небалансовое измерение регистра бухгалтерии
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) - КФО	Перечисление «КФО» Балансовое измерение регистра бухгалтерии
19 – 21	Код синтетического счета	План счетов «ЕПСАУ»
22	Код аналитической группы	План счетов «ЕПСАУ»
23	Код аналитического счета	План счетов «ЕПСАУ»
24 – 26	Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета Для автономных Учреждений КОСГУ	Справочник «КЭК» Небалансовое измерение регистра бухгалтерии

1.4.2. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета в соответствии с Приложением № 2 к Учетной политике.

1.5. Правила документооборота

1.5.1. В целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов и осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни Учреждения принимаются первичные учетные документы в соответствии с Графиком документооборота (приложение № 1 к настоящей Учетной политике), который устанавливает единые и обязательные для всех работников Учреждения, правила и порядок оформления и сроки предоставления в бухгалтерию первичных учётных документов, а также оформленных регистров бухгалтерского учёта для отражения в бухгалтерском учете.

1.5.2. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом №52н;
- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе № 52н);
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 52н);
- самостоятельно разработанные Учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Закона № 402-ФЗ.

1.5.3. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, включенные в перечень, утвержденный п. 1 приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» могут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой электронной подписью, или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

1.5.4. В Учреждении ведутся следующие регистры бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций по прочим операциям;
- журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- журнал операций межотчетного периода;
- журналы операций по забалансовым счетам;
- главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией №157н и настоящей учетной политикой.

Приложения к журналам операций формируются с разделением в отдельные поджурналы в разрезе участков учета (по номерам лицевых счетов, по направлениям закупок – медикаменты, продукты питания, услуги и т.п.).

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

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

1.5.6. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.5.7. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется должностными лицами, на которых возложены такие обязанности в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.5.8. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, утверждаемой приказом руководителя Учреждения.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.5.7. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о порядке выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами и списком лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, утвержденными приказами руководителя Учреждения.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.5.8. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике в целях бухгалтерского учета.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.5.9. Порядок признания (принятия к бухгалтерскому учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в бухгалтерской отчетности осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», СГС «Доходы», СГС «Выплаты персоналу» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.5.10. С работниками Учреждения заключаются договоры о полной материальной ответственности для осуществления возложенных на них функций, а именно приема, хранения, отпуска, обработки, перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с имуществом Учреждения.

Контроль по наличию договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на лиц ответственных за сохранность имущества Учреждения возлагается на сотрудников бухгалтерии, назначенных главным бухгалтером.

1.6. Порядок проведения инвентаризации

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

- основных средств, произведенных активов, материальных запасов, нематериальных активов, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 ноября отчетного года;

– фонд библиотеки (до 50 тысяч учетных единиц) - один раз в 5 лет;

– наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности ежемесячно на дату, указанную в отдельном приказе по Учреждению, ином распорядительном документе по Учреждению;

– дебиторской и кредиторской задолженности один раз в год по состоянию на 31 декабря с составлением Актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;

– имущество и обязательства, подлежащие учету на забалансовых счетах один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;

– вложений в нефинансовые активы, имущества полученного в качестве обеспечения исполнений обязательств, имущества переданного в пользование (аренда) один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;

– расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;

– остатков на счетах учета денежных средств один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;

– с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами - ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности посредством электронного документооборота с Федеральной налоговой службой.

1.6.2. В целях корректной синхронизации данных по учету материальных запасов между соответствующими модулями медицинской информационной системы «1С: Предприятие»: «Бухгалтерия государственных Учреждений» и «Медицина. Больничная аптека», отражение операций по приходу и расходу основных средств и материальных запасов осуществляется на одно из лиц, ответственных за сохранность имущества, являющимся членом Коллектива (бригады), за которым закреплен «Центральный склад» или «Склад медицинских расходных материалов» в программном продукте «1С: Предприятие» «Больничная аптека».

1.6.3. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя Учреждения.

1.6.4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение № 4 к Учетной политике).

1.6.5. При проведении инвентаризации имущества допускается процедура осмотра имущества с применением видео-, фотофиксации фактического его наличия или отсутствия.

(Основание: Письмо Минфина России от 23.12.2016 № 02-07-10/77499)

1.6.6. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

(Основание: п. 5.5 Методических указаний № 49, п. 82 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

1.7. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности

1.7.1. списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ);
- в связи с прекращением обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

1.7.2. При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня перерыва. Прерывание срока исковой давности осуществляется:

- в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке;
- в связи с совершением должником определенных действий по признанию своего долга: частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.

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

1.7.3.1. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

- докладная записка руководителю Учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- протокол инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя Учреждения (приказ) о списании задолженности;

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

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

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

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

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов и приказом руководителя.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию, с забалансового счета 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии.

(Основание: п. 39 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 371 Инструкции № 157н).

1.8. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

1.8.1. Внутренний контроль в Учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.

1.8.2. Предварительный и текущий контроль осуществляется, соответственно, перед или в момент совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.

1.8.3. Предварительный и текущий контроль реализуется сотрудниками Учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:

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

- на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
- на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
- на наличие всех установленных реквизитов документа;
- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов – названия, адреса, ИНН, КПП;

– соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота (Приложение №1 к Учетной политике).

1.9. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1.9.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и был в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

1.9.2. Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

1.10. Порядок принятия к учету первичных документов отражающих факт хозяйственной жизни, поступивших с опозданием.

1.10.1. Позднее поступление первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в отчетности, не является событием после отчетной даты. Факты хозяйственной жизни подлежат отражению в регистрах бухгалтерского учета тогда, когда имели место.

1.10.2. При поступлении первичных документов с опозданием факты хозяйственной жизни отражаются в следующем порядке:

– при поступлении в течение одного отчетного периода (квартала) - путем записей по счетам бухгалтерского учета тогда, когда имели место;

– при поступлении в следующем отчетном периоде (квартале), но до предельной даты представления текущей отчетности, отражается последним днем отчетного периода (квартала);

– при поступлении в следующем отчетном периоде (квартале), позднее даты представления отчетности, отражается первым днем текущего периода (квартала).

1.10.3. Первичные документы, поступившие в следующем отчетном периоде после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются путем дополнительных записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) поступления первичного документа как исправление ошибок и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: ст. 3, ст. 9 Закона № 402-ФЗ; п. 20, п. 21 СГС «Концептуальные основы»; п. 5 СГС «События после отчетной даты»; п. 28 - 34 разд. V СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы.

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

Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается: приобретение объектов в сумме фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

(Основание п.7 СГС «Основные средства»)

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

2.1.2. В Учреждении создаются постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию активов, по списанию федерального имущества (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов) в части основных средств, материальных запасов, нематериальных активов отдельно. Состав постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов утверждается приказами руководителя и обновляется по мере необходимости.

Деятельность постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 7 к Учетной политике).

(Основание: : п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. п. 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции № 157н)

2.1.3. В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании), осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание п.34 Инструкции № 157н)

2.1.4. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.5. Изменение стоимости земельных участков, учитываемые в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражаются в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.1.6. Непроизведенные нефинансовые активы, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». При этом первоначальная (справедливая) стоимость земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за Учреждением, независимо от факта их использования в деятельности Учреждения определяется как 1 кв. м – 1 руб.

(Основание п.17 СГС «Непроизведенные активы»)

2.2. Основные средства

Принятие к учету

2.2.1. Стандартом предусмотрено отражение в составе объектов основных средств (на соответствующих счетах аналитического учета счета 0.101.00.000 «Основные средства») материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом,

возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы».

В отношении материальных ценностей, признаваемых в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н материальными запасами вне зависимости от стоимости объектов и сроков их эксплуатации, положения СГС «Основные средства» не применяются.

2.2.2. Принятие к учету объектов основных средств, поступивших безвозмездно, (в виде излишков, выявленных при инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования) осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету (оприходования), увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Оценочная рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

– по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

– по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе, или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

2.2.3. Принятие к учету объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора осуществляется в соответствии с п. 24 СГС «Основные средства».

2.2.4. Принятие к учету приобретенных за плату объектов основных средств осуществляется на основании оформленных первичных документов поставщиков (продавцов) и решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Комиссия по поступлению и выбытию активов при поступлении имущества принимает решение об осуществлении мер по доведению актива до состояния, пригодного к использованию (например, инициирование работ по доработке, комплектации, монтажу). После признания объекта основным средством и в случае его готовности к эксплуатации комиссия принимает решение о постановке актива на учет. Решение оформляется Актом о вводе в эксплуатацию (неунифицированная форма, Приложение № 6 к Учетной политике), либо Актом о вводе в эксплуатацию основных средств, являющимся приложением к договору поставки оборудования (основного средства).

При поступлении оборудования, не требующего монтажа, ввод в эксплуатацию осуществляется в момент оформления Требования-накладной (ф. 0504204) так как, комиссией на момент поступления было принято положительное решение о принятии объекта к учету (дефектов, препятствующих к использованию по назначению не имеет, качество соответствует требованиям договора) с оформлением Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших безвозмездно, осуществляется по стоимости, указанной в договоре пожертвования и оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При вводе основного средства в эксплуатацию одновременно с постановкой на учет, необходимая информация о вводе в эксплуатацию указывается в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) без составления отдельного акта о вводе в эксплуатацию.

Выдача в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер состоит из десяти разрядов:

- 1-2 – амортизационная группа;
- 3 – (-) дефис;
- 4 – код вида финансового обеспечения;
- 5-7 – код синтетического счета;
- 8-9 – код аналитического счета;
- 10 – (#) решетка;
- 11-16 – порядковый номер.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - путем прикрепления специальных наклеек с номером или его нанесения несмываемой краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

На объекты, условия эксплуатации которых, не позволяют их маркировать - инвентарный номер не наносится:

- транспортные средства,
- стоматологические инструменты;
- мелкое медицинское оборудование и инструментарий (эндоскоп и инструменты к нему, щипцы для биопсии, трубки промывочные, шприцы для ректального введения и т.п.);
- текстильные изделия (занавеси), жалюзи;
- другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид, и т.д.

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

2.2.7. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются лица, ответственные за сохранность имущества, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, лицо, ответственное за сохранность имущества, хранит также гарантийные талоны.

Изменение стоимости основных средств

2.2.8. Состав основных средств и специфика деятельности Учреждения не предполагают возможности применения пунктов 27 и 28 СГС «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

(Основание: п. 27 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-06-10/35540)

2.2.9. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. В случаях, когда невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем.

При отражении результатов переоценки учреждение производит 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.

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

Учет особо ценного движимого имущества

2.2.10. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ) устанавливается Правительством РФ (ч. 3.2 ст. 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ, ч. 11 ст. 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ).

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

2.2.11. Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе;
- при отражении ошибок прошлых лет по операциям с ОЦДИ.

Амортизация основных средств

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

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

- на объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств, стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

Внутреннее перемещение основных средств

2.2.16. Операции по внутреннему перемещению основных средств, оформляются Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).
(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказ № 52н)

Выбытие (списание) основных средств

2.2.17. Безвозмездная передача, реализация (продажа) объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), оформленным комиссией по поступлению и выбытию активов.

При этом списание, безвозмездная передача, реализация (продажа) недвижимого имущества и основных средств - особо ценного движимого имущества осуществляется с разрешения (согласия) Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.2.18. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), оформленным комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.2.19. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется оформляется актом по разукомплектации:

– пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности) площади или объему или весу с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;

– в процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество;

определение справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату ликвидации частей. Исходя из определенной стоимости и срока полезного использования объекта, рассчитывается сумма амортизации, начисленной на ликвидируемые части на момент ликвидации.

(Основание: п. п. 27, 85 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2.2.20. Списанные основные средства, подлежащие разукомплектации, утилизации учитываются на забалансовом счете 2.13 «ОС не пригодные для использования (утилизация)» до проведения указанных действий.

Забалансовый учет основных средств

2.2.21. На забалансовом счете ведется учет объектов основных средств:

- на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;

- имущество, предоставленное заказчиком учреждению как исполнителю для выполнения работ и которое по окончании работ возвращается заказчику. Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль».

(Основание: СГС «Аренда», пп.41, 43 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

2.2.22. Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

объекты ОС, переданные Учреждением в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости.

При передаче в аренду части здания (помещения) или передаче в безвозмездное пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади);

объекты ОС, выданные в личное пользование работниками (сотрудникам), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно при передаче в личное пользование сотрудникам - списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

(Основание: п. п. 373, 385 Инструкции № 157н, пп. б п. 39 СГС «Основные средства»)

Обесценение активов

2.2.23. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Информация о наличии признаков обесценения с описанием этих признаков, изменение целевой функции актива отражаются в графе 19 «Примечание».

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) определение справедливой стоимости актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов. Заключение оформляется протоколом или актом комиссии, составленными в произвольной форме и в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, изменения оставшегося срока полезного использования актива. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 13, 22 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Права пользования активами

2.2.24. Для целей бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности объектами операционной аренды, подлежащими отражению на счете 0.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных СГС «Аренда», признаются:

- право пользования объектами движимого и недвижимого имущества, полученными Учреждением за плату (в том числе по льготной, условной цене) во временное владение и пользование или временное пользование у юридических и физических лиц, в том числе органов власти и местного самоуправления (договоры аренды);

- право пользования объектами движимого и недвижимого имущества, полученными Учреждением во временное безвозмездное пользование от физических или юридических лиц (договоры ссуды, безвозмездного пользования).

2.3. Нематериальные активы

2.3.1. В составе нематериальных активов (далее – НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, определенные в СГС «Нематериальные активы», в частности:

- исключительное авторское право на произведения науки (научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.) и др.);

- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

- другое.

(Основание: гл. 69 ГК РФ, п. 57 Инструкции № 157н)

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

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

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

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 определить срок полезного использования, НМА считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н, п.6 СГС «Нематериальные активы»)

2.3.1.2. 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.

(Основание: п.п. 30, 33 СГС «Нематериальные активы»)

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура инвентарного номера для объекта НМА аналогична структуре для объекта ОС (п. 2.2.13. настоящей Учетной политики).

(Основание: п. 59 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Нематериальные активы»)

Порядок учета неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности.

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 0.111.60 «Права пользования нематериальными активами» на основании (лицензионного (сублицензионного)) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования.

Принимаются к учету объекты НМА на основании первичных учетных документов:

- при приобретении НМА или безвозмездном получении – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при модернизации нематериальных активов- акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

- для учета однотипных (однородных) прав пользования НМА – инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

(Основание: п.п. 151.1, 151.2 Инструкции № 157н, разд. 2, 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»¹)

Амортизация неисключительных прав пользования начисляется линейным методом.

(Основание: п. 93 Инструкции № 157н, разд. VI СГС «Нематериальные активы»)

Все, что не оговорено по вопросу учета нематериальных активов настоящей Учетной политикой осуществляется в Учреждении на основании Положения о нематериальных активах, утвержденного приказом руководителя Учреждения.

2.4. Непроизведенные активы

2.4.1. В состав произведенных активов Учреждения относятся земельные участки, используемые Учреждением для получения экономических выгод или полезного потенциала, и закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

(Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы», п. 9 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях²)

Земельные участки, подлежащие включению в состав произведенных активов, принимаются к учету на счет 4.103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения» по дате государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на основании распоряжения Росимущества о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования. Земельные участки, подлежащие учету в составе произведенных активов, принимаются на баланс по стоимости, определяемой в следующем порядке:

2.4.2. Земельные участки, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости и закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости указанных земельных участков.

(Основание: п. 17 СГС «Непроизведенные активы», п. п. 23, 71 Инструкции № 157н)

2.4.3. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

2.5. Материальные запасы

2.5.1. Решения о квалификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются

¹ Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104384 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»

² Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения в соответствии с положением о Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 25, 34 Инструкции № 157н)

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

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

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 19 СГС «Запасы», Письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075)

2.5.3. Стоимость материальных запасов определяется Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Учреждения по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

– выявленные, в том числе в ходе инвентаризации, излишки активов, признаваемых материальными запасами;

– возмещаемые виновными лицами материальные запасы (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);

– материальные запасы, полученные в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря);

– иные материальные ценности, признаваемые материальными запасами, полученные Учреждением безвозмездно от физических и юридических лиц (кроме органов государственной власти и государственных учреждений, в том числе в рамках централизованного снабжения (оплаты)).

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

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков (покупателей лома черного и цветного металлов) на такие или аналогичные материальные ценности); запроса стоимости актива у передающей стороны, производителя;

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

В случае, если данные о рыночной стоимости активов, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 106 Инструкции № 157н, п.п. 22, 23 СГС «Запасы», Письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075)

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости в разрезе каждой номенклатурной позиции.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 108 Инструкции № 157н, п. 42 СГС «Запасы», Письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075)

При выбытии материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке, или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по фактической стоимости каждой единицы таких запасов. К таким материальным запасам могут относиться:

- специальные медицинские инструменты и специальные приспособления;
- медикаменты в аптеке;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- другое.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п. 108, 109 Инструкции № 157н, п. 42 СГС «Запасы», Письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075)

Выдача канцелярских товаров, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Требованием-накладной (ф.0504204).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета с составлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании следующих документов (неунифицированные формы утверждены Приложением №6 к Учетной политике) для списания материальных запасов определенной категории:

- Отчет о расходе материалов медицинского назначения;
- Отчет о расходе материалов хозяйственного назначения;
- Отчет о списании мягкого инвентаря;
- Отчет о расходе продуктов питания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Списание ГСМ производится на основании Путевого листа (ф. 0345001), Отчета о расходовании топлива (неунифицированная форма, утверждена Приложением № 6 к Учетной политике). Путевой лист выписывается в одном экземпляре уполномоченным лицом.

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены).

Списание фактического расхода, превышающего установленную норму, возможно по распоряжению руководителя Учреждения в случае уважительной причины, изложенной в письменной форме лицом, допустившим перерасход, на имя руководителя учреждения.

К уважительным причинам относятся:

- сложные дорожные условия;
- сложные климатические условия;
- дорожно-транспортное происшествие.

При отсутствии уважительных причин перерасход ГСМ относится на виновное лицо (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем, недобросовестными действиями работников Учреждения). При наличии виновных лиц Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения составляется протокол с обязательным указанием ФИО виновного лица, вида и количества ГСМ, необоснованно израсходованных сверх установленных норм.

Возмещение работником причиненного учреждению ущерба производится в соответствии с нормами ТК РФ.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 112 Инструкции № 157н)

2.5.6. Списание с учета мягкого инвентаря раньше установленных сроков носки производится:

- если он по своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;
- утраты вследствие уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченный и преждевременно пришедший в негодность.

Истечение нормативных сроков эксплуатации мягкого инвентаря не является основанием для его списания.

Определение непригодности мягкого инвентаря к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2.5.7. Особенности учета материальных запасов.

Аналитический учет и документальное оформление движения материальных запасов (лекарственных средств, расходных материалов, препаратов крови, инструментов,

химреактивов и других товаров) ведется в соответствующих модулях медицинской информационной системы «Медицина. Больничная аптека» редакция 2.2 программного комплекса 1С: Предприятие.

Особенности применения первичных учетных документов по операциям движения продуктов питания:

Учет ведется в блоке «Диетическое питание» программного комплекса 1С: Предприятие;

на питание больных, сотрудников на следующий день составляется Меню-раскладка медицинской сестрой диетической при участии заведующего производством и бухгалтера. Основанием для составления Меню-раскладки служат Сводные сведения по наличию больных, состоящих на питании. Меню-раскладка составляется согласно сводному семидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается главным врачом учреждения и подписывается врачом-диетологом, бухгалтером, зав. производством. В Меню-раскладке проставляется количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда и количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда;

на основании итоговых данных Меню-раскладки составляется Требование на выдачу продуктов питания со склада (кладовой) (далее – Требование) на пищеблок. Требование оформляется также для возврата продуктов на склад. При уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад по Требованию;

на каждое блюдо, приготовленное в учреждении, составляется Технологическая карточка-раскладка ф. № 1-85.

Учет готовой продукции, производимой в учреждении:

к готовой продукции учреждения относятся: продукция общественного питания столовой и буфета (готовые блюда);

готовые блюда принимаются к учету по плановой себестоимости, равной цене реализации с обособлением торговой наценки:

– для отражения операций по принятию к учету готовой продукции по плановой себестоимости применяется счет 0.109.60.272 «Затраты по расходованию материальных запасов»;

– расчет фактической себестоимости осуществляется ежемесячно по сумме затрат по производству готовой продукции, непосредственно связанных с производством (в сумме прямых затрат).

Фактической себестоимостью готовых блюд признаются:

- стоимость продуктов питания, использованных в процессе изготовления;

- иные платежи, непосредственно связанные с изготовлением блюд; учет отклонений фактической производственной себестоимости готовой продукции от плановой себестоимости осуществляется в конце месяца;

а) учет отклонений фактической производственной себестоимости готовой продукции от плановой себестоимости осуществляется в конце месяца;

б) списание разницы между фактической и плановой себестоимостью осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833):

- в части реализованной продукции: в случае превышения фактической стоимости над плановой по дебету счета 0.401.10.131 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0109.60.2xx (в случае превышения плановой себестоимости над фактической по методу «красное сторно» по счету 0.109.60.272)

- в части нереализованной продукции: в случае превышения фактической стоимости над плановой по дебету счета 0.105.37.34x и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.109.60.2xx (в случае превышения плановой себестоимости над фактической по методу «красное сторно» по счету 0.109.60.272)

– в части продукции, списанной в результате потерь, в пределах норм естественной убыли: в случае превышения фактической стоимости над плановой по дебету счета 0.109.60.272 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.109.60.2xx (в случае превышения плановой себестоимости над фактической по методу «красное сторно» по счету 0.109.60.272).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 122, 138 Инструкции № 157н, п. 40 Инструкции № 174н, п. 25 СГС «Запасы», Письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075)

2.6. Учет финансовых активов

2.6.1 Денежные средства.

2.6.1.1 Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.6.1.2 Особенности отражения соответствующих классификационных кодов поступлений (выбытий) на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» при следующих операциях:

1) Поступление и выбытие денежных средств во временном распоряжении на счете 3.201.11.000 «Денежные средства»:

а) операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение по дебету счета 17: АГВИФ³ 510 КОСГУ⁴ 510;

б) операции по возврату владельцу денежных средств, полученных бюджетным учреждением во временное распоряжение, перечислению указанных средств по назначению при наступлении определенных условий по кредиту счета 18: АГВИФ 610 КОСГУ 610;

2) по приему оплаты услуг (работ) с использованием расчетных карт получателя услуг (работ) через платежный терминал (эквайринг) на счете 2.201.23.000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»:

а) отражение выручки от оказания услуг, оплата которых произведена посредством банковских (платежных) карт, по дебету счета 17: АГПД⁵ 130 КОСГУ 131;

б) зачислены на лицевой счет учреждения денежные средства по кредиту счета 18: АГВИФ 610 КОСГУ 610;

3) по предоставлению Учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения договора, иных залоговых платежей, задатков на счете 2.210.05.000 «Расчеты с прочими дебиторами»:

в) перечисление залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе по кредиту счета 18: АГВИФ 610 КОСГУ 610;

г) возврат на лицевой счет учреждения залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе после заключения договора по дебету счета 17: АГВИФ 510 КОСГУ 510.

4) заимствование средств при необходимости из одного источника (в пределах остатка денежных средств на лицевом счете) на другой с последующим возмещением:

³ АГВИФ - аналитическая группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно Приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

⁴ КОСГУ - классификация операций сектора государственного управления, согласно Приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

⁵ АГПД - аналитическая группа подвида доходов бюджетов, согласно Приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

- с разными лицевыми счетами («2» и «7»);
- в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4»).

Операции по заимствованию средств из одного источника (в пределах остатка денежных средств) на другой с последующим возмещением отражаются одновременно на счетах 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» и 0.201.11.000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»:

а) при снятии средств с лицевого счета одновременно по дебету счета 18 (к счету 0.304.06.832) и по кредиту счета 18 (к счету 0.201.11.610): АГВИФ 610 КОСГУ 610;

б) при поступлении средств на лицевой счет одновременно по дебету счета 17 (к счету 0.201.11.510) и по кредиту счету 17 (к счету 0.304.06.732): АГВИФ 510 КОСГУ 510.

(Основание: п. п. 235, 236, 365, 367 Инструкции № 157н, Письма Минфина России от 12.07.2019 № 02-08-10/52075, от 08.10.2014 № 02-07-07/50609, от 28.12.2016 № 02-06-10/79177, от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)

2.6.1.3 Денежные расчеты с потребителями по оплате платных работ, услуг производятся с применением контрольно-кассовой техники (онлайн-кассы). Для расчетов с физическими лицами с применением платежных карт в кассе установлен платежный терминал.

(Основание: п.1 ст.1.2 Закона № 54-ФЗ, Положение Банка России от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»)

2.6.1.4 Порядок ведения кассовых операций и обеспечения сохранности наличных денежных средств в учреждении установлен в Положении о соблюдении кассовой дисциплины (Приложение №7 к Учетной политике).

2.7. Денежные документы

2.7.1. К денежным документам относятся приобретенные Учреждением:

- проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты;
- и т.п.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

2.7.2. Денежные документы принимаются и хранятся в кассе Учреждения на основании приходного кассового ордера (с пометкой «фондовый») и выдаются из кассы с оформлением расходного кассового ордера (с пометкой «фондовый»), учитываются по фактической стоимости приобретения.

2.8. Расчеты с подотчетными лицами

2.8.1. Выдача денежных средств в подотчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности производится на основании Положения о порядке выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (п. 1.5.29. настоящей Учетной политики).

2.8.2. При направлении работников Учреждения в служебные командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ возмещаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (в части субсидии на выполнение государственного задания), Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в части приносящей доход деятельности.

2.8.3. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачиваются: средний заработок за день командировки, расходы по проезду, - иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя Учреждения. Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом.

2.8.4. Для оплаты расходов возмещения расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника работники должны представлять в бухгалтерию Учреждения копию технического паспорта личного автомобиля и вести учет служебных поездок в путевых листах. Работнику, использующему личный легковой автомобиль для служебных поездок на основании доверенности собственника автомобиля, компенсацию выплачивается в том же порядке. Выдача путевых листов производится в бухгалтерии Учреждения.

2.8.5. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производится за счет собственных средств Учреждения по разрешению руководителя в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся в поездку (кроме поездок, связанных с прохождением учебно-производственной практики, и иных поездок за счет средств бюджетов и целевых средств), производится за счет собственных средств Учреждения по разрешению руководителя в порядке, аналогичном командированию работников.

2.9. Учет расчетов по оплате труда

2.9.1. Выплата заработной платы из кассы Учреждения осуществляется в течение пяти рабочих дней после получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока невостребованные суммы депонируются. Депонированные суммы зачисляются на лицевой счет Учреждения.

2.9.2. Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048). Книга ведется автоматизированным способом в программе «1С: Предприятие» Конфигурация «Бухгалтерия государственных Учреждений». По итогам месяца распечатывается, прошивается (при наличии данных).

2.9.3. При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

2.9.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

Табель заполняется автоматизировано в подсистеме «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» с последующим представлением в бухгалтерию подписанного экземпляра на бумажном носителе.

2.9.5. Сотруднику выдается бумажный расчетный листок лично или другому работнику, на которого сотрудником оформлена доверенность на получение такой информации, при выплате заработной платы за вторую половину месяца и при увольнении (окончательном расчете).

(Основание: ч. 1 ст. 136 ТК РФ)

С формой расчетного листа сотрудник знакомится при трудоустройстве. Неунифицированная форма расчетного листка в Приложении № 6 к Учетной политике в целях бухгалтерского учета.

2.9.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат в электронном виде в подсистеме «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» с формированием Карточки учета средств и расчетов с детализацией по физическим лицам в электронном виде.

2.10. Учет расчетов с учредителем

2.10.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 и 2.210.06.000, осуществляется один раз в год Учреждением при составлении годовой бухгалтерской

отчетности. На суммы изменений показателей счетов 0.210.06.000 учреждение направляет Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798)

2.10.2. По счету 0.210.06.000 расчеты в сумме стоимости особо ценного движимого имущества, которым учреждение может распоряжаться самостоятельно, не отражаются.

(Основание: Письмо Минфина России от 19.09.2018 № 02-07-05/67174)

2.11. Учет расчетов по обязательствам

2.11.1. Аналитический учет по платежам в бюджет осуществляется на счетах учета в Карточке учета средств и расчетов в разрезе КФО и контрагентов.

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

– по переводу активов между видами деятельности в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы»;

– 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 некассовых операций 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».

2.12. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

2.12.1. Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ (услуг) организован на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

2.12.2. Себестоимость оказанных услуг состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

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

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

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

(Основание: п.134 Инструкции № 157н)

2.12.3. Формирование себестоимости в рамках программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными Приказом Минздрава России от 28.02.2019 № 108н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

2.12.4. К прямым расходам при формировании себестоимости оказываемых услуг в рамках выполнения государственного задания, ОМС и приносящей доход деятельности относятся:

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

б) стоимость списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги;

в) переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, в случае их использования при оказании услуги;

г) затраты на амортизацию основных средств (оборудование, производственный

и хозяйственный инвентарь), используемых при оказании услуг;

д) другие аналогичные затраты.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции № 157н)

2.12.5. Прямые расходы относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат) с отражением на соответствующем счете аналитического учета счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

2.12.6. Распределение накладных и общехозяйственных расходов производится пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

При калькулировании себестоимости единицы готовой продукции, работ (услуг) и базы распределения накладных расходов между объектами калькулирования, распределение расходов осуществляется по источникам финансирования пропорционально объемам выполненных услуг объемам помощи, выполненным в рамках:

- исполнения заданий на оказание государственных услуг;
- реализации программы ОМС;
- предпринимательской деятельности (в соответствии с удельным весом койко-дней, посещений, пациенто-дней в общем объеме оказанной медпомощи) (койко-дней, посещений, пациенто-дней в общем объеме оказанной медпомощи).

(Основание: п. 134 Инструкции №157н, п.31 Приказа от 31.08.2018 № 186н)

2.12.7. Накладные и общехозяйственные расходы относятся на себестоимость оказываемых услуг на основании подтверждающих фактические расходы первичных документов с отражением на соответствующем счете аналитического учета счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (распределение согласно п. 2.12.6. настоящей Учетной политики) в части распределяемых расходов по дебету счета 2.109.60.2XX и кредиту счетов 2.109.70.2XX и 2.109.80.2XX.

(Основание: п. 135 Инструкции №157н, п.60, 62 Инструкции №183н)

2.12.8. Начисление расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, производится по дебету счетов 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», 0.109.70.000 «Накладные расходы» и 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» без применения счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2.13. Учет финансового результата

2.13.1. Доходы учреждения

Доходы от необменных операций

2.13.1.1. Доходы от уплаты штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба:

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;

- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных договором, соглашением неустоек (штрафов, пеней).

(Основание: п.34 СГС «Доходы»)

Начисление ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий договора, неоспариваемых исполнителями осуществляется на доходы текущего периода.

Начисление ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий договора, оспариваемых исполнителями (в связи с чем, сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется на доходы будущих периодов. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий договоров в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2.401.40.141 и кредит счета 2.401.10.141).

(Основание: Письмо Минфина России от 03.09.2018 № 02-05-11/62851)

2.13.1.2. Безвозмездные денежные поступления:

- безвозмездные поступления денежных средств по соглашениям о предоставлении субсидии, грантов, переданных без условий при передаче актива, признаются в бухгалтерском учете доходом текущего отчетного периода на дату подписания соглашения на их получение в части, относящейся к отчетному периоду и доходом будущего периода в части, относящейся очередному году;

- безвозмездное получение объектов имущества, переданных без условий при передаче актива, на основании договоров о пожертвовании, благотворительной деятельности, признается в бухгалтерском учете доходом текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений по факту получения имущества от передающей стороны согласно акту приема-передачи имущества по справедливой стоимости безвозмездно полученных материальных ценностей на дату их получения;

- финансовый результат от выбытия обязательства в связи с прощением долга (невостребованная кредиторская задолженность) осуществляется на дату прекращения признания обязательства;

- безвозмездные поступления денежных средств по соглашениям о предоставлении субсидии, грантов, переданных на условиях при передаче актива, отражаются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение (в соответствии с соглашением). По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода. Основанием для начисления доходов от субсидии на иные цели является отчет об использовании средств субсидии. Датой признания дохода - последний день отчетного периода.

(Основание: п.40 СГС «Доходы»)

Доходы от обменных операций

2.13.1.3. Доходы от собственности, за исключением доходов от аренды, признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода в оценке, предусмотренной условиями договоров (соглашений).

(Основание: п. 46 СГС «Доходы»)

2.13.1.4. Доходы от предоставления имущества в аренду КОСГУ 121 «Доходы от операционной аренды» признаются в составе доходов будущих периодов на общую сумму арендных платежей исходя из всего срока сдачи в аренду, предусмотренного договором (при условии, что срок превышает один отчетный период (месяц)).

В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора (ежемесячно, в соответствии с графиком получения арендных платежей). Признаются в учете, учитывая следующие моменты:

1. Доходы будущих периодов - по наиболее ранней дате из следующих дат:

- дата подписания договора аренды;

– дата передачи имущества в пользование.

2. Доходы текущего периода – по дате составления сторонами Акта оказанных услуг.

2.13.1.5. Доходы от пожертвований КОСГУ 150 «Безвозмездные денежные поступления текущего характера» признаются:

– в составе доходов будущих периодов на всю сумму по договору пожертвования;

– в составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора о предоставлении отчета о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю. Признаются в учете, учитывая следующие моменты:

– без условий их использования по определенному назначению, признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны;

– с условиями их использования по определенному назначению - в составе доходов будущих периодов (в момент возникновения права на их получение). По мере реализации условий эти доходы признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода.

2.13.1.6. Сдача депонированной заработной платы, возврат текущей дебиторской задолженности на лицевой счет в УФК оформляются как восстановление кассовых расходов, не являются доходами Учреждения, подлежат расходованию в соответствии с ПФХД.

Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, осуществляется в первый рабочий день текущего года: Дебет счета 0.401.49.1XX Кредит 0.401.41.1XX.

(Основание: п. 301 Инструкции №157н).

2.13.2. Расходы текущего финансового года

2.13.2.1. Расходы текущего финансового года.

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

– расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;

– расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ (услуг), так как не связаны с осуществлением таковой и не учитываются в налоговом учете (премии к юбилею сотрудника, материальная помощь на погребение, с начислением всех общепринятых законодательством налогов и расходы организации по пеням, штрафам), и другие расходы за счет средств после исчисления налога на прибыль;

– не распределяемые расходы на себестоимость оказанных услуг расходы, произведенные за счет средств на финансовое обеспечение субсидии на выполнение государственного задания, но не связанные с осуществлением государственного задания, в том числе: на капитальный ремонт нефинансовых активов (зданий, сооружений, передаточных устройств и др.), на уплату налогов.

2.13.2.2. Финансовый результат деятельности за отчетный период представляет собой разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период и подлежит представлению в составе бухгалтерской отчетности Учреждения.

2.13.2.3. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

– со страхованием имущества, гражданской ответственности;

– с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

– с неравномерно производимым ремонтом основных средств;

– использованием справочно-консультационными базами;

– другие аналогичные расходы.

2.14. Резервы Учреждения

2.14.1. В Учреждении возможны к созданию:

2.14.1.1. Резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника Учреждения.

2.14.1.2. Резерв по претензиям и искам, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий – создается при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. Дата признания в учете устанавливается по дате претензии. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

2.14.1.3. Резерв по гарантийному ремонту, текущему обслуживанию в случаях, предусмотренных договором поставки – не создается ввиду того, что Учреждение не является поставщиком товаров, а следовательно, и не имеет гарантийные обязательства по реализованным товарам.

2.14.1.4. Резерв по реструктуризации деятельности – не создается ввиду того, что отсутствуют мероприятия по реструктуризации деятельности Учреждения в обозримом будущем.

2.14.1.5. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации – создается по объектам основных средств, условия эксплуатации которых согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление Учреждением расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен. Резерв создается в сумме планируемых обязательств по демонтажу, расчетно (документально) подтвержденных протоколом Комиссией по поступлению и выбытию активов. Дата признания в учете – дата постановления на учет объектов основных средств, предусматривающих расходы при выводе объекта основных средств из эксплуатации.

2.14.1.6. Резерв по обязательствам Учреждения, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (резерв по сомнительным долгам) – создается при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Дата признания в учете – дата протокола комиссии.

Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

2.14.1.7. Информация по обязательствам отражается на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов».

2.14.1.8. Резервы признаются в сумме, представляющей собой расчетно (документально) обоснованную оценку обязательства.

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

Если на 31 декабря отчетного года принятые обязательства за счет созданного резерва меньше суммы сформированного резерва, сумма остатка резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года. Операция отражается в бухгалтерском учете учреждения в последний день отчетного года (31 декабря).

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

2.15. Учет на забалансовых счетах

2.15.1. Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с п. 332 Инструкции № 157н.

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2.16. Санкционирование расходов

2.16.1. Основанием для постановки на учет принимаемого обязательства является извещение об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемые в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены договора.

2.16.2. Принимаемые обязательства ставятся на учет в размере начальной (максимальной) цены договора и подлежит корректировке на сумму экономии по результатам проведенных процедур отбора исполнителя по договору.

2.16.3. В принятые обязательства, в том числе по закупкам конкурентными способами, могут вноситься изменения в части распределения сумм в разрезе КФО в зависимости от необходимой потребности в товарах, работах, услугах для обеспечения содержания бюджетных и коммерческих отдыхающих на основании заключенного договора, «Распределения финансовых средств по источникам финансового обеспечения для принятия обязательств по договорам на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ».

2.16.4. Для отражения операций по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000.

При завершении финансового года суммы принятых обязательств, денежных обязательств по счету 0.502.00.000 «Обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.502.00.000 и кредиту вспомогательного счета 000.

При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0.508.00.000 «Получено финансового обеспечения» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.508.00.000.

2.16.5. Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов путем перерегистрации в новом году с понижением глубины планирования всех плановых оборотов, сформированных на плановые периоды в текущем финансовом году. Для этого применяется регламентный документ программного обеспечения 1С:«Перерегистрация плановых показателей санкционирования расходов».

2.17. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

2.17.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Учреждения составляется в порядке, определенном приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

2.17.2. Учреждение составляет индивидуальную бухгалтерскую отчетность специального и общего назначения.

2.17.2.1. Бухгалтерская отчетность специального назначения представляется:

– в Министерство здравоохранения РФ путем размещения форм отчетности на общем ресурсе в интернет в программе «Парус. Сведение отчетности» в сроки, установленные Минздравом России;

– учредителю путем размещения в подсистеме «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные Инструкцией №33н;

– в налоговый орган - годовую бухгалтерскую отчетность не позднее трех месяцев после окончания отчетного года, в составе, определенном письмом Минфина РФ от 28.03.2013 № 02-06-07/9937.

Бухгалтерская отчетность специального назначения представляется иным пользователям отчетности по их требованиям согласно п.10 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

2.17.2.2. Бухгалтерская отчетность общего назначения включает в себя формы бухгалтерской специальной отчетности за отчетный год на 1 января года, следующего за отчетным в составе форм, определенных в «Порядке предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», утвержденном Приказом Минфина России от 21.07.11 № 86н.

Бухгалтерская отчетность общего назначения публикуется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте Учреждения и на официальном сайте www.bus.gov.ru) после принятия Министерством здравоохранения РФ годовой бухгалтерской отчетности специального назначения в течение 5 рабочих дней со дня ее подписания.

2.17.2.3. Ответственным лицом за размещение (публикацию) бухгалтерской отчетности является главный бухгалтер Учреждения.

2.17.2.4. Составление бухгалтерской и бюджетной отчетности Учреждения осуществляется в бухгалтерии. Ответственность за достоверность сведений бухгалтерской и бюджетной отчетности, её своевременное представление возлагается на главного бухгалтера.

2.17.2.5. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе подсистемы ГИИС «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

3. Организационные аспекты налогового учета

3.1. Общие положения

3.1.1. Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

(Основание: п.2 ст.11 НК РФ)

3.1.2. Учетная политика разработана на основе положений Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), законов города Москвы о налогах и иных законодательных и нормативных акты в сфере налогообложения.

3.1.3. Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательными актами, регулирующих порядок определения налоговой базы и исчисления тех или иных налогов и сборов в Российской Федерации, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

(Основание: п. 4 ст. 170, п. 8 ст. 254, п. 1 ст. 259, п. 4 ст. 259.3, п. 9 ст. 262 НК РФ)

3.1.4. Система налогового учета в Учреждении организуется исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

3.1.5. При возникновении новых операций способ их учета определяется в учетной политике путем внесения в нее дополнений приказом руководителя Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящую учетную политику для целей налогообложения вносятся:

- 1) в течение налогового периода:
 - при изменении законодательства о налогах и сборах (после вступления в силу новых норм);
 - при начале осуществления нового вида деятельности;
- 2) в остальных случаях - с начала нового налогового периода.

3.2. Организация налогового учета

3.2.1. Ответственность за ведение налоговых регистров, составление и представление в налоговые органы налоговых деклараций, за исчисление и уплату налогов, сборов и страховых взносов возлагается на главного бухгалтера.

3.2.2. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

3.2.3. Налоговый учет в учреждении ведется в рамках единой учетной системы бухгалтерского и налогового учета.

3.2.4. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3.2.5. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Главный бухгалтер
ФГАУ «НМИЦ Здоровья детей» Минздрава России



С.В. Евмененко