

## Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета

### I. Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области детский санаторий «Отдых» (далее – Учреждение):

Наименование Учреждения:

полное - государственное бюджетное учреждение

здравоохранения Московской области детский санаторий «Отдых»

сокращенное – ГБУЗ МО ДС «Отдых»

Учреждение является бюджетным учреждением, осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и Уставом Учреждения. Его деятельность осуществляется на основе государственной лицензии. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства здравоохранения Московской области. Учредителем Учреждения является Московская область. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство здравоохранения Московской области. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, является Московская область. Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Министерство имущественных отношений Московской области.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, закрепленное за учреждением Распоряжением Министерства здравоохранения Московской области «Об утверждении видов особо ценного движимого имущества, порядка формирования и утверждения перечней особо ценного движимого имущества государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской

области», созданным на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

Учреждение возглавляет Руководитель (главный врач), который назначается на должность и освобождается с должности Учредителем.

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

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

Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ 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»;

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

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

Приказ Минфина России от 07.12.2018 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Приказ Минфина России от 29.06.2018 №145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

Приказ Минфина России от 30.05.2018 №124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Приказ 49);

Указание 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»;

Устав учреждения, утвержден приказом Министерства здравоохранения Московской области № 537 от 13.04.2017.

Основные задачи бухгалтерского учета учреждения соответствуют требованиям Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

по организации бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций - руководитель учреждения;

по формированию учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации учетной политики в учреждении - начальник Управления ГКУ МО ЦБ МО;

по формированию приложений к учетной политике - начальник Управления начальник планово-экономического отдела (или заместитель главного врача по экономическим вопросам) Учреждения, начальник отдела кадров и другие уполномоченные сотрудники Учреждения;

ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – начальник Управления ГКУ МО ЦБ МО.

Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (налоговой, статистической) отчетности в учреждении осуществляется Управлением № 4 Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее Управление ГКУ МО ЦБ МО) на основании Договора об обслуживании, заключенного между Учреждением и ГКУ МО ЦБ МО. Учреждение обеспечивает организацию передачи первичных учетных документов в Управление ГКУ МО ЦБ МО для своевременного отражения в бухгалтерском учете операций, которые оказывают влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности Учреждения, контроль за сохранностью нефинансовых активов, правильным и целевым использованием субсидий и внебюджетных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам в бюджет и внебюджетные фонды, а также расчеты с контрагентами.

Учетная политика учреждения реализуется через:

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;

график документооборота;

порядок отражения в учете событий после отчетной даты;  
методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;  
порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;  
формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций;  
порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

## II. Дополнения и изменения к Учетной политике

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики производится в случаях:

изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных или отраслевых стандартов и нормативных правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;

разработки или выбора Учреждением способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в отчетности достоверную и более уместную информацию;

существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций.

Изменением учетной политики не является:

применение способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

утверждение нового способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Изменения в учетной политике могут применяться следующими способами:

Перспективный - применение измененной учетной политики к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения учетной политики (признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в отчетности в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние).

Ретроспективный пересчет бухгалтерской отчетности — применение измененной учетной политики к фактам хозяйственной жизни, таким образом, как если бы измененная учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни, путем корректировки

сравнительных показателей отчетности за предшествующий год (годы) (исправление ошибки предшествующего года (годов) таким образом, как если бы ошибка не была допущена).

Ретроспективное применение измененной учетной политики не является практически возможным, если оценка в денежном выражении последствий такого изменения:

не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;

требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления отчетности за предшествующий год.

В случае ретроспективного применения учетной политики, в отчетности также раскрываются:

суммы корректировок, связанных с изменением учетной политики, по каждой отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели;

сумма корректировки, относящейся к годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно.

В случае если раскрытие информации по какому-то отдельному предшествующему году, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели, или по годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, является невозможным, соответствующий факт подлежит раскрытию в Пояснениях вместе с указанием отчетного периода, в котором начнется применение измененной учетной политики.

Изменение учетной политики вводится с начала отчетного года. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или нормативно-правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях, производится по согласованию с учредителем.

### III. Организация ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по курсу ЦБ Российской Федерации, на дату совершения операции.

КБК формируется в соответствии с требованиями Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказами Минфина России от 08.06.2018 № 132н, от 29.11.2017 № 209н.

Бухгалтерский учет осуществляется по журнальным формам бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет и составление бухгалтерской (налоговой, статистической) отчетности осуществляется в программном продукте – Государственная информационная система «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее - ГИС ЕИСБУ).

Для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система – электронное казначейство.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственное лицо учреждения осуществляет передачу данных по следующим направлениям:

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

- для связи с территориальным органом Федерального казначейства используется автоматизированная информационная система – ППО «СУФД-online»;

- для связи с банком используется модемная связь на базе банковской программы «Шифрование и простановка ЭЦП на реестры перечисления заработной платы на банковские карточки»;

- для передачи отчетности в Пенсионный фонд используется программный продукт «Контур Экстерн».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи начальник Управления осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- для передачи отчетности в налоговые органы и Фонд социального страхования используется программный продукт для сдачи отчетности в электронном формате;

- для передачи бухгалтерской отчетности учредителю используется программный продукт «WEB-Консолидация».

Выходные формы по учетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета реализуется в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Формирование регистров, отражаемых результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения.

Бухгалтерский учет бюджетного учреждения осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, произведенных в соответствии с графиком документооборота между Управлением и учреждением.

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций подписываются начальником Управления и специалистом, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершению отчетного финансового года.

Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в учреждении, может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету и задач контролинга деятельности учреждения.

При обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудники учреждения анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и передают сведения в Управление для внесения изменений в соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

доначисление или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде с применением электронной подписи начальника Управления, распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.



Требования ГКУ МО ЦБ МО по формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни и представлению согласно графику документооборота необходимых документов и сведений в Управление обязательны для всех работников Учреждения.

При разногласиях между руководителем Учреждения и Управлением при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) факта хозяйственной жизни осуществлять по письменному распоряжению руководителя Учреждения.

## 1. Структура финансирования учреждения

Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидии на выполнение государственного задания;
- «5» - субсидии на иные цели;
- «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

## 2. Документальное оформление хозяйственных операций

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Перечень должностных лиц (Приложение № 2), имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского учета, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств утверждает руководитель учреждения.

Руководитель Учреждения подписывает первой подписью, Начальник Управления ГКУ МО ЦБ МО подписывает второй подписью платежные документы, служащие основанием для списания денежных средств с лицевого счета, расчетно-платежных ведомостей на выплату заработной платы, бухгалтерскую и иную отчетность.

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых, согласно законодательству Российской Федерации установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным, тогда непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной деятельности лицами, ответственными за их оформление, при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченными им на то лицами. 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 (или) подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактом хозяйственной жизни.

В первичном учетном документе допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» (Исправлено). Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производятся только при разрешении начальника Управления и за его подписью. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускаются.

Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с бюджетным законодательством РФ. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ, от представителей органов, проводящих изъятие документов, необходимо запросить реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с обязательным приложением копий изъятых документов.

Бухгалтерский учет ведется отдельно по каждому коду финансового обеспечения с отражением аналитических признаков на счетах бухгалтерского учета.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, поступившие на бумажном носителе, распечатанные документы, поступившие в электронном виде, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке, нумеруются и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается: наименование учреждения, наименование журнала операций, порядковый номер папки, отчетный период – год и месяц, количество листов в папке.

Отражение хозяйственные операций в бухгалтерском учете Управлением ГКУ МО ЦБ МО производится на основании оправдательных документов (первичных учетных документов, направленных через электронный документооборот в системе ГИС ЕИСБУ).

Объем и сроки предоставления учетных документов, лицами, ответственными за их формирование осуществляется согласно графику документооборота между ГКУ МО ЦБ МО и обслуживаемым учреждением.

### 3. Первичные учетные документы

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

унифицированные формы первичных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;  
иные унифицированные формы первичных документов;  
самостоятельно разработанные учреждением формы документов (Приложение № 5).

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов.

В соответствии с законодательными постановлениями Российской Федерации:  
Федеральные законы от 06.04.2011 № 63-ФЗ и от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации п. 2 ч. 1 ст. 93 и п. 1 ч. 2 ст. 169;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137;

Приказ МинФина России от 10.11.2015 № 174н,

учреждение принимает отчетные бухгалтерские документы (счета – фактуры, накладные, акты и пр.) в электронном виде.

Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов, содержащие обязательные реквизиты.

Право разработки указанных документов закрепляется за ответственным лицом, назначенным руководителем Учреждения, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в Управление.

#### 4. Организация документооборота

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов работниками Учреждения для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 6).

#### 5. Рабочий план счетов

Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, применяемый в учреждении в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н.

План содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов). Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1-4 разрядах – код раздела, подраздела классификации расходов;
- в 5-14 разрядах — отражаются нули;
- в 15-17 разрядах – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения;
- в 19-23 разрядах – код синтетического счета;
- в 24-26 разрядах – КОСГУ.

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов небалансируемых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов», «Забалансовые счета») - Приложение № 7.

## 6. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, -

за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации);

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

при получении имущества от других субъектов бюджетного учета – по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказ МинФина России № 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 80%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении разрабатывается Положение о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов, формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 8).

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. Справедливая стоимость рассчитывается методом рыночных цен. В этом случае данные о рыночной цене должны подтверждаться справками Росстата, прайс-листами завода-изготовителя, справками оценщиков, информацией, размещенной в СМИ. В случае невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных 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 (пункт 34 Инструкции 157н).

## 6.1. Основные средства

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;

отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы и/или системные блоки являются самостоятельными устройствами вывода и/или хранения информации, т.е. используются, как информационные панели, файловые хранилища, серверы, они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

Решение об объединении основных средств в один объект принимается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. В случае принятия решения об объединении основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный в п. 9 Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Остаточную стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких основных средств определить как сумму стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определить в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования (п. 85 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н). Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (форма 0504833). Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104),

ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №№\_»;

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость, которой составляет значительную (более 45%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных СГС «Основные средства», другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств). Капитальным ремонтом для указанной цели считать ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному ресурса объекта с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые (ГОСТ 18322-2016 Система технического обслуживания и ремонта техники. Термины и определения). Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости, замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение



(умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.

Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (пункт 5 Приказа 259н):

Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);

Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);

Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарный номер объекту присваивается при помощи системы штрих - кодирования. При формировании инвентарного номера объекта основных средств учитываются следующие параметры:

Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

1-5 знаки - номер счета учета;

6-12 знаки - номер по порядку.

При групповом учете объектов активов в инвентарной карточке (ф. 0504032) индивидуальный инвентарный номер каждого объекта формируется как инвентарный номер группы с добавлением знака "-" (тире) и порядковым номером каждого объекта нефинансовых активов.

В связи с особенностями эксплуатации (пункт 46 Инструкции № 157н) инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

Медицинский инструментарий, применяемый в оториноларингологии, стоматологии и др.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10 000 рублей включительно, закрепленных за материально-ответственными лицами по их порядковым номерам.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируются на бумажных носителях: в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры; в иных случаях, ежегодно.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, проставляется пометка «введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом.

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

По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объект стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

На объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки. Фактическая стоимость основных средств, полученных в результате разукомплектовки или демонтажа, определяется комиссией в процентном соотношении стоимости новых объектов к исходному объекту. Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукомплектовки основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 10100 000 «Основные средства».

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных

средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности (за счет собственных средств учреждения, за счет средств субсидии на иные цели, за счет средств ОМС), сумма вложений, сформированных на счете 0 10600 000, переводится с кодов видов деятельности «2», «5», «7» на код вида деятельности «4».

При приобретении объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 10600 000, переводится с кода вида деятельности «5» субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» субсидия на выполнение государственного задания в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Внутреннее перемещение объектов основных средств между лицами, ответственными за сохранность имущества, в том числе лицами с полной материальной ответственностью (далее - ответственное (-ые) лицо (-а), а также при передаче объектов имущества в аренду, безвозмездное пользование (объекты учета операционной аренды), доверительное управление, концессию, на хранение отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства". Одновременно информация об объектах основных средств, находящихся в аренде, безвозмездном пользовании, в доверительном управлении либо на хранении, отражается в структуре соответствующих групп (видов) нефинансовых активов на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

Перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества при реклассификации, в том числе при признании имущества активами, а также при реклассификации активов для целей обесценения, в учреждении отражается следующими проводками:

- выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета

счета 010100000 "Основные средства" (010111310 - 010113310, 010115310, 010132310, 010134310 - 010138310) с одновременным отражением по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010400000 "Амортизация", 011400000 "Обесценение нефинансовых активов" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами";

- одновременно принятие инвентарных объектов основных средств на соответствующую группу и (или) вид имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" (010111310 - 010113310, 010115310, 010132310, 010134310 - 010138310) и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами" с одновременным отражением суммы начисленной амортизации по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 "Амортизация", суммы начисленного убытка от обесценения по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 011400000 "Обесценение нефинансовых активов" и дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами";

## 6.2. Непроизведенные активы

Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на счете 4 10311 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

В случае изменения кадастровой стоимости по данным, полученным из Фонда данных государственной кадастровой оценки, в бухгалтерском учете оформляется хозяйственная операция бухгалтерской записью (увеличение кадастровой стоимости), или бухгалтерской записью «Красное сторно» (уменьшение кадастровой стоимости).

### 6.3. Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции № 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры;

дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;

спортивный инвентарь и игрушки;

медицинский инструментарий со сроком службы меньше 1 года, применяемый в оториноларингологии, стоматологии и др.

В соответствии с СГС «Запасы» выделено две группы запасов:

- материальные запасы;
- незавершенное производство.

Материальные запасы разделены на основные группы:

- материалы;
- готовая продукция, биологическая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы.

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

для продуктов питания (счет 105.32): один килограмм (за исключением яйца, молоко, сок);

яйцо – штука;

молоко, сок и т.п. – литры;

для остальных материальных запасов (счета 105.31, 105.33, 105.34, 105.35, 105.36 – штуки, литры, комплекты, наборы, упаковки, пары, метры.

Продукты питания учитываются на счете 105.36, если приобретаются для использования в других целях: сок и сахарный песок (КОСГУ 341 - в медицинских целях для приготовления кислородного коктейля; соль (КОСГУ 341 – в медицинских целях для галотерапии (соляная пещера), КОСГУ 346 – для технических целей (прочистка фильтров для воды и бойлеров и т.д.).

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарная накладная, универсальный передаточный документ).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 0 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 0 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Учет прихода и расхода продуктов питания осуществляется в соответствии с Приказом Минздрава Российской Федерации от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации». Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию нефинансовых активов осуществляются в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений от 16.12.2010 № 174н.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), в момент выдачи их в отдел;

списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи

материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма № 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя по учреждению в соответствии с изменением погодных условий (Приложение № 17);

выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или (Требования-накладной (ф. 0504204)) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204);

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации;

списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

в иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Отпуск материалов в эксплуатацию осуществляется по средней фактической стоимости и сразу списывается на расходы комиссией, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«1» - Медикаменты и перевязочные средства (лекарственные средства, сыворотки и вакцины, алигнин, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства, марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, шовный материал, эндопротезы, расходный материал, вживляемый в организм человека, кровь и т.п.);



«2» - Продукты питания;

«3» - Горюче – смазочные материалы;

«4» - Строительные материалы;

«5» - Мягкий инвентарь;

«6» - Прочие материальные запасы (хозяйственный инвентарь, посуда, канцтовары, моющие и чистящие средства, калькуляторы, реактивы, химикаты, шприцы, стекло, хим. посуда, перчатки медицинские и прочие материальные запасы).

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе материально-ответственных лиц.

Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в книгах учета материальных ценностей по количеству и наименованиям.

При отсутствии аптеки в учреждении, учет лекарственных средств ведется по наименованиям.

В соответствии с п.117 Инструкции N 157н и п.21 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н:

- медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства и т.д. учитываются на счете 010531000 «Медикаменты и перевязочные средства — иное движимое имущество учреждения»;

- медицинские расходные материалы (шприцы одноразовые, иглы, катетеры, зонды, шпатели, скарификаторы) и одноразовые медицинские изделия (береты, бахилы, маски, пеленки, подгузники) учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения».

Движение материальных запасов в виде перчаток х/б, резиновых перчаток, рукавиц, приобретаемых для хозяйственных нужд учреждения, не нормируемых по причине их крайне низкой износоустойчивости и вследствие обязанности работодателя обеспечивать защиту рук работников на постоянной основе, без каких-либо временных перерывов учитывается на счете 105.36.346

Строительные материалы, приобретенные в целях строительных работ, не связанные с капитальными вложениями (например текущий ремонт здания), отражается по дебету счета 105 34 344 «Увеличение стоимости строительных материалов-иного движимого имущества учреждения».

Строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества объектов нефинансовых активов (например ремонт мебели) отражается на счете 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов иного движимого имущества учреждения»

Все виды материалов, включая строительные материалы, приобретенные для целей капитальных вложений (в рамках капитального ремонта с реконструкцией), отражается на счете 105 34 347 «Увеличение стоимости строительных материалов иного движимого имущества учреждения».

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании накладных поставщика. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии работника учреждения специальным штампом несмываемой краской за исключением детской одежды без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т.д.) и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений. Ветошь принимается к учету по Акту приемки материалов (материальных ценностей) ф. 0504220 по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, по дебету счета 2 10536 340 и кредиту счета 2 40110 189.

Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

#### 6.4. Вложения в нефинансовые активы

Счет предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат учреждения в объекты основных средств при их приобретении (изготовлении, строительстве), для учета вложений в материальные запасы.

Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции.

Счета 0 10611 000, 0 10621 000, 0 10631 000 «Вложения в основные средства» предназначены для учета операций, связанных с приобретением (изготовлением, строительством).

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

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по видам деятельности:

«2» - Собственные средства учреждения;

«4» - Субсидия на выполнение государственного задания;

«7» - Средства ОМС.

В составе прямых затрат (счет 0 10960 000) при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

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

затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, используемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы);

амортизационные отчисления по имуществу, используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ).

Себестоимость услуг, сформированных за отчетный финансовый год, списывается в конце года на уменьшение доходов текущего финансового года по виду деятельности «2» и «4» на счета 2 40110 131, 4 40110 131, по виду деятельности «7» на счет 7 40110 132.

Перечень накладных расходов указан в Приложении № 16 к Учетной политике.

В составе общехозяйственных расходов (счет 0 10980 000) учитываются расходы:

на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги

(выполнении работы) - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

прочие выплаты – компенсация по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет; командировочные расходы (суточные, оплата проезда, проживание);

выплаты стипендий студентам, проходящим целевое обучение;

на оплату налогов (транспортный, земельный, налог на имущество).

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на увеличение расходов текущего финансового года счет 0 40120 000.

В случае отсутствия распределения затрат, все затраты относятся на прямые затраты.

## 7. Учет финансовых активов

### 7.1. Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых учреждению в Министерстве финансов Московской области, на основании выписок.

Регламент работы операционных касс и общей кассы Учреждения, а также лимит кассы устанавливается Приложением № 9 к Учетной политике.

В отделе № 29 УФК по Московской области открыт расчетный счет для учета операций по приему и выдаче наличных денежных средств.

В рамках реализации положений Концепции реформирования системы бюджетных платежей, утвержденной приказом Минфина России от 29.08.2013 № 227, учреждением получена расчетная (дебетовая) карта. Операции, осуществляемые с использованием расчетной (дебетовой) карты оформляются следующими бухгалтерскими записями:

выбытие денежных средств из кассы учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских (дебетовых) карт по дебету счета 0 20123 510 «Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути» и кредиту счета 0 20134 610 «Выбытия средств из кассы учреждения»;

поступление (зачисление) денежных средств на балансовый счет № 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» из кассы учреждения, при условии их зачисления на счет в операционный день, отличный от дня перечисления из кассы, отражается по кредиту счета 0 20123 610 «Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути» и дебету счета 0 21003 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Ответственность за сохранность наличных денежных средств, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир. С ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам (ф. 0310002), по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег. Документы на выдачу денег подписывает руководитель Учреждения и уполномоченное лицо, назначенное руководителем Учреждения. Разрешительные документы, прилагаемые к расходному кассовому ордеру, погашаются кассиром путем штампа.

Ответственный за ведение кассовых операций в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа. Учет наличных денежных средств ведется в единой кассовой книге по всем видам деятельности. Кассовая книга ведется автоматизированным способом с последующим распечатыванием на бумажном носителе. Кассовая книга шнуровывается, нумеруется, печатывается и подписывается руководителем Учреждения.

## 7.2. Денежные документы

В составе денежных документов на счете 0 20135 000 «Денежные документы» учитываются:

Талоны на бензин.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

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

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

## 7.3. Расчеты по доходам

Доходами Учреждения являются:

- субсидия на выполнение государственного задания;
- субсидия на иные цели;

доходы от оказания платных услуг;  
поступление от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;  
поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);

безвозмездные поступления средств.

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

Начисление доходов производится:

а) по предпринимательской деятельности на дату подписания сторонами акта приемки - сдачи выполненных работ (услуг);

б) начисление доходов учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по дате выставления счета;

в) субсидии на выполнение гос. задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение гос. задания). Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение гос. задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения гос. задания;

г) в сумме расходования денежных средств по субсидии на иные цели последним днем месяца.

Начисление доходов от реализации работ (услуг) в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

актов оказания услуг;

актов приема-сдачи выполненных работ;

сводной ведомости (отчета по платным услугам) (в части доходов от физических лиц);

иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

Начисление доходов по субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели отражается на основании бухгалтерской справки ф. 0504833.

Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг) используются учреждением для своих целей.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2-приносящая доход деятельность».

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

Проведение операций по корректировке доходов, полученных при осуществлении медицинской деятельности по программе обязательного медицинского страхования, отражается по дате получения учреждением подтверждающих документов, на основании сводного регистра по экспертизе страховых компаний с приложением подтверждающих документов, предоставленных страховыми компаниями, ТФОМС, на уменьшение счетов (сводных справок к реестру счетов, сводных таблиц по результатам ЭКМП, актов автоматизированной экспертизы счета и т. п.).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

#### 7.4. Расчеты по выданным авансам

В соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений с поставщиками и подрядчиками, учреждение осуществляет авансовые перечисления. Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов.

Отражение задолженности работника, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы, отражается по дебету счета 0 30211 000 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 0 20611 000 «Расчеты по оплате труда» методом «Красное сторно».

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством Российской Федерации списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации;

погашения задолженности контрагентом, когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору.

### 7.5. Расчеты с подотчетными лицами

Приказом руководителя Учреждения утверждается перечень должностей материально-ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности по форме, утвержденной Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности» (Приложение № 10).

Денежные средства авансом на хозяйственные нужды, командировочные расходы выдаются сотруднику учреждения по его письменному заявлению, подписанному руководителем. В заявлении о выдаче сумм под отчет бухгалтер делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

В случае, когда сотрудник использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, командировочные расходы, но при этом не получал предварительно аванс на это, работодатель возмещает понесенные им расходы.

Авансовый отчет ф. 0504505 об израсходовании подотчетных сумм сдается в трехдневный срок в Управление для проверки на предмет правильности оформления и наличия документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованности расходования средств; по выплатам на командировочные расходы помимо документов, подтверждающих произведенные расходы, прилагается Заявление.

Проверенные авансовые отчеты утверждаются руководителем учреждения. Неизрасходованные остатки денежных средств должны быть сданы в кассу Учреждения в течение трех рабочих дней.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Для учета расчетов с работниками при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет используется счет 0 30200 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными



командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, руководствуясь ст. 166 ТК Российской Федерации, ст. 187 ТК Российской Федерации, ст. 196 ТК Российской Федерации, коллективным договором Учреждения утвержден порядок и условия возмещения командировочных расходов работникам (Приложение № 14), порядок и условия возмещения расходов, связанных с повышением квалификации (Приложение № 15).

#### 7.6. Расчеты с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счетах 2 21006 000, 4 21006 000, 7 21006 000, производится в последний рабочий день отчетного финансового года в корреспонденции с соответствующими счетами 2 40110 172, 4 40110 172, 7 40110 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

Показатель счета 4 21006 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 10110 000, 4 10120 000, 4 10311 000 на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

Показатель счетов 2 21006 000 и 7 21006 000 может не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества, расчеты с учредителем по счетам 2 21006 000 и 7 21006 000 не формируются.

#### 8. Расчеты по обязательствам

Учет операций ведется с типовой корреспонденцией счетов.

Расходы на оплату коммунальных услуг производятся по источникам финансирования.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на счет 0 40110 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому кредитору.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме (ст. 410 ГК Российской Федерации).

В бухгалтерском учете расчеты по НДС отражаются по статье КОСГУ 189 «Прочие доходы».

На счете 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов с вида деятельности «5» на «4» - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.12.2012 № 02-06-10/4554, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.

Оплата труда работников и другие выплаты сотрудникам учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются:

- через личные банковские карты работников;
- через кассу учреждения.

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени – (Приложение № 12). Табель ведется в разрезе структурных подразделений учреждения, с использованием условных обозначений,

соответствующих приказу № 52н от 30.03.2015. Изменения списочного состава работников в Табеле производится на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени). Табель учета использования рабочего времени ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

В табеле отражается фактически отработанное время. В сроки, установленные порядком документооборота учреждения, отражается количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время, совместительство и другие виды).

Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании предоставленных ежемесячно сведений ответственным лицом за составление графика и табеля учета рабочего времени в письменном виде и за личной подписью.

Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в Управление для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление табеля учета рабочего времени. Ежемесячно распечатываются расчетные ведомости по начисленной заработной плате – ф. 0504402.

Уполномоченный сотрудник Учреждения по закрытию расчетного периода, формирует расчетный листок (Приложение № 13) и выдает его за день до выдачи заработной платы сотрудникам.

Карточка-справка ф. 0504417 на каждого сотрудника по начисленной заработной плате и удержаниям распечатываются один раз по завершению отчетного финансового года или по требованию проверяющих органов.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда отдельно по кодам финансового обеспечения.

На счете 0 30402 000 «Расчеты с депонентами» отражаются суммы оплаты труда, не полученные в установленный срок.

Кассир составляет реестр депонированных сумм с указанием лиц, не получивших заработную плату. В расчетно-платежной ведомости против фамилий лиц, не получивших указанные выплаты в установленный для выдачи заработной платы срок, кассир проставляет штамп или от руки делает запись: «депонировано».

За не полученной заработной платой сотрудник вправе обратиться в любой рабочий день. Обращение оформляется письменным заявлением, на основании которого после получения наличных денежных средств с лицевого счета, кассир создает расходный кассовый ордер, реквизиты которого указываются в соответствующей строке в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда.

Своевременно не востребованная сумма заработной платы числится на счете учреждения в течение всего срока исковой давности, который составляет три года, и выдается работнику по первому его требованию (ст. 196 Гражданского кодекса Российской Федерации). В случае смерти работника депонированная заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти (ст. 141 Трудового кодекса Российской Федерации).

Невостребованные суммы депонированной заработной платы после истечения срока исковой давности списываются на основании данных инвентаризации и приказа руководителя учреждения. Суммы невостребованной и списанной депонированной заработной платы относятся на финансовый результат деятельности учреждения.

Списание с балансового учета не востребованной в течение срока исковой давности задолженности по депонированным суммам одновременно отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица или смерть физического лица - кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) бухгалтерская запись по забалансовому счету 20 не производится.

Учет депонированных сумм по оплате труда ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда и стипендий в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат (ф. 0504048).

## 9. Санкционирование

Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062) и Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

Карточка применяется для учета утвержденных доходов и расходов в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности по КОСГУ.

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств. В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062) и Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме, утвержденной Планом ФХД в первый рабочий день текущего финансового года;

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), отражаются в день подписания соответствующих договоров;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих контрактов;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются на момент использования данных резервов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с условиями договора;

принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной, УПД (универсальный передаточный документ), акта выполненных работ, в момент выполнения работ, оказания услуг, поставки материальных ценностей;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании сводных ведомостей по расчету страховых взносов, расчетов и налоговых деклараций, на дату начисления налога;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов на дату принятия решения руководителя об уплате;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

принятые обязательства по выплатам (начисленные отпуска, страховые взносы; расходы, по которым в срок не поступили документы), производимым за счет ранее созданного резерва.

Договора (контракты), послужившие основанием для принятия обязательств подшиваются в отдельные папки.

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 50810 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 50710 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения в конце каждого квартала.

Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если не исполненные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

## 10. Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «7» - средства обязательного медицинского страхования.

На забалансовом счете 01 учитываются земельные участки, имущество, переданное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию.

На забалансовом счете 02 учитываются дебетовые карты, материальные ценности, принятые на хранение и имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации (уничтожения).

Метод оценки учета материальных ценностей:

- 1) при наличии остаточной стоимости объекта — по остаточной стоимости;
- 2) при нулевой остаточной стоимости объекта — в условной оценке один объект один рубль.

Имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один объект один рубль, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения.

Полученная от банка дебетовая карта отражается на счете 02.2 «Материальные ценности, принятые на хранение» поскольку она не переходит в собственность учреждения, а выдается на время банком-эмитентом.

Сотруднику учреждения дебетовая карта выдается на основании его заявления и приказа руководителя.

Возврат дебетовой карты в банк по окончании срока ее действия (либо в иных случаях, оговоренных с банком) в бухучете отражается по кредиту счета 02.2. Остаток средств (если он есть) с дебетовой карты переводится на расчетный счет учреждения.

На забалансовом счете 03 учитываются бланки строгой отчетности в условной оценке: один бланк - один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся: бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, бланки листов нетрудоспособности, топливные карты.

Учреждение обеспечивает оформление и выдачу трудовых книжек работникам, принятым на работу впервые, вкладышей в трудовую книжку с взиманием с работников платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее, кроме случаев массовой утраты трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций или неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также их порчи по вине работодателя.

Расходы учреждения на приобретение бланков трудовых книжек, произведенные за счет средств субсидий, не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль (пп. 14 п. 1 ст. 251, п. 49 ст. 270, п. 1 ст. 252 НК Российской Федерации).

В рамках приносящей доход деятельности затраты бюджетного учреждения на приобретение трудовых книжек в момент их оприходования учитываются в расходах по налогу на прибыль (пп. 24 п. 1 ст. 264, пп. 17 п. 1 ст. 346.16 НК Российской Федерации, Письмо ФНС России от 23.06.2015 № ГД-4-3/10833@).

Для учета, хранения и выдачи бланков назначаются материально-ответственные лица и утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции № 157н).



На забалансовом счете 09 учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели и т.п., выданные на транспортные средства взамен изношенных.

На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

На забалансовом счете 21 учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

На забалансовом счете 22 учитываются материальные ценности, поступившие централизованно, оплаченные Учредителем.

На забалансовом счете 26 учитывается имущество, переданное в безвозмездное пользование.

На забалансовом счете 50.2 учитываются запасные части к оргтехнике, медицинскому оборудованию, выданные взамен изношенных.

Забалансовый счет 17 открывается к счетам 0 20100 000 «Денежные средства учреждения», 0 21003 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый ему Минфином Московской области, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу учреждения.

Забалансовый счет 18 открывается к счетам 0 20100 000 «Денежные средства учреждения», 0 21003 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого ему Минфином Московской области, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы учреждения.

По завершении текущего финансового года остатки по счетам 17 и 18 на следующий финансовый год не переносятся.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

#### IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

Проведение инвентаризации обязательно:  
перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;  
при смене материально-ответственных лиц;  
при выявлении фактов хищения, злоупотребления и порчи имущества;  
в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций.

Определение объектов имущества, несоответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации, если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

Для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В гр. 8 и гр. 9 инвентаризационной описи статус объекта учета указывается по его наименованию.

Для отражения результатов инвентаризации расчетов применяется инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Для отражения результатов инвентаризации кассы применяется инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088).

Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

Сроки проведения инвентаризации утверждаются Приказом руководителя учреждения. В обязательном порядке инвентаризация активов и обязательств проводится не реже одного раза в год. Также отдельными Приказами руководителя учреждения утверждается инвентаризационная комиссия по инвентаризации имущества и проведение инвентаризации на внезапность.

## V. Учет финансовых результатов

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на счете 4 40140 131 производится на дату подписания соглашения о порядке предоставления субсидии и корректируется по мере изменения сумм соглашения.

Начисление доходов в виде субсидии на иные цели на счете 5 40110 183 производится ежемесячно по произведенным расходам.

Начисление дохода от сдачи имущества в аренду на счете 2 40110 121 производится ежемесячно на основании заключенных договоров.

Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 40110 131 производится ежемесячно на основании актов выполненных работ по оказанию платных услуг.

Начисление дохода от оказания платных услуг по обязательному медицинскому страхованию на счете 7 40110 132 производится ежемесячно на основании сводных справок к реестру счетов, выставленных для оплаты страховым компаниям.

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 40110 141 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5», по средствам ОМС «7».

Также на счете 2 40110 141 учитываются доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев.

Начисление указанных доходов отражается в учете на дату поступления денежных средств на лицевой счет учреждения.

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 40110 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5» и «7»;

доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации и возмещения ущерба в учете учреждения отражается на дату поступления денежных средств на лицевой счет учреждения.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 40110 189 «Прочие доходы» учитываются:

доходы, полученные по договорам пожертвования;

доходы, полученные за оказанную медицинскую помощь не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС;

ветошь от списания мягкого инвентаря, в том числе приобретенного за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5» и «7».

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 40120 000) относятся: общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год;

затраты на амортизацию основных средств, не включенных в состав прямых затрат;

пени, штрафы, госпошлина;

денежные выплаты донорам;

расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели;

расходы по целевым поступлениям (пожертвованиям).

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

При завершении текущего финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на счет 0 40130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

## 1. Доходы будущих периодов

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

доходы по соглашениям о предоставлении субсидии, заключенным до начала года их получения.

## 2. Расходы будущих периодов

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК Российской Федерации);

расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;

страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников учреждения;

страхование имущества, гражданской ответственности;

сумма справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездной аренды.

Расходы будущих периодов списываются на расходы текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

### 3. Резервы предстоящих расходов

На счете 0 40160 000 «Резервы предстоящих расходов» отражается информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств.

Резервы предстоящих расходов формируются при наличии претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), а также ожидаемых судебных расходов (издержек).

В целях равномерного включения расходов в финансовый результат учреждения по обязательствам учреждение создает резервы по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи по страховым взносам в ПФР и ФСС. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счете 0 40160 000.

Формирование резерва и его величина устанавливаются в конце отчетного года. В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) Сумма оплаты отпусков сотрудников за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) Начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Принцип расчета: сумма оплаты отпусков = количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день отчетного периода умножается на среднедневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

Средний дневной заработок в целом по учреждению определяется: фонд оплаты труда в целом по учреждению делится на 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва, на среднесписочную численность

сотрудников на момент расчета и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сумма страховых взносов определяется, как величина суммы оплаты отпусков сотрудников на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

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

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва), или бухгалтерской записью «Красное сторно» (уменьшение резерва).

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству.

Резерв по претензиям, искам, признается в бухгалтерском учете в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта.

Резерв по претензиям, искам не признается в бухгалтерском учете в случае отсутствия претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) предъявления судебного акта, основания для обжалования которого отсутствуют. В указанном случае признается обязательство по судебному акту (исполнительному документу).

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

Резерв по реструктуризации признается при соблюдении общих критериев признания резервов и в случае, когда субъект учета:

а) располагает планом (программой) реструктуризации деятельности;

б) своими действиями и (или) заявлениями создал у лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности, обоснованные ожидания, что план (программа) реструктуризации деятельности будет реализован в обозримом будущем.

Резерв по реструктуризации признается на более раннюю дату из следующих дат:

а) на дату доведения субъектом учета основных положений мероприятий по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности;

б) на дату начала реализации субъектом учета мероприятий по реструктуризации деятельности.

Резерв по реструктуризации оценивается в сумме обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью субъекта учета, в том числе обязательств по переподготовке и (или) перемещению персонала, не подлежащего сокращению.

Резерв по убыточным договорным обязательствам признается на дату подтверждения финансово-экономическим обоснованием, составленным субъектом учета, убыточности дальнейшего исполнения договора, условия исполнения которого изменились по независящим от субъекта учета причинам (превышения расходов на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно установлена субъектом учета исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов, над экономическими выгодами, планируемыми к получению от исполнения такого договора). По договорам, исполнение которых субъект учета вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих полученные экономические выгоды от исполнения договора, резерв по убыточным договорным обязательствам не формируется.

Резерв по убыточным договорным обязательствам оценивается в размере ожидаемого превышения затрат на исполнение договора над экономическими

выгодами от его исполнения, подтвержденного финансово-экономическим обоснованием исполнения договора.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается:

- на дату признания в бухгалтерском учете объекта основных средств, условия эксплуатации которого согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление субъектом учета расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен.
- на дату признания объекта основных средств, полученного от другой организации государственного сектора, по которому существует обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта из эксплуатации, предусмотренная договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается:

- в сумме планируемых обязательств по демонтажу, расчетно (документально) подтвержденных субъектом учета на момент принятия объекта основных средств к учету, и (или) в сумме обязательств по восстановлению участка, на котором расположен принимаемый к учету объект основных средств;
- в сумме резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, отраженной в передаточных документах при признании объекта основных средств, полученного субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, по которому существует обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта из эксплуатации, предусмотренная договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Одновременно с резервом на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации субъектом учета признаются в составе объектов учета нефинансовых активов будущие расходы на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:



- у субъекта учета имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- для исполнения обязанности потребуется выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;
- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий субъекта учета.

Резерв признается в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки субъекта учета, проведенной на отчетную дату, либо на иную дату признания резерва, установленную в соответствии с настоящим Стандартом.

В случае если предполагаемый срок исполнения обязательства, по которому сформирован резерв, превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты, сумма резерва определяется с учетом дисконтирования его величины. В качестве ставки дисконтирования используется ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, действующая на отчетную дату, на которую составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность.

При оценке величины резерва не принимаются в расчет:

- суммы налогов, подлежащие уплате в связи с исполнением обязательства;
- суммы ожидаемых встречных требований или суммы требований к другим лицам в возмещение расходов, планируемых при исполнении обязательства;
- поступления, ожидаемые от выбытия активов, связанных с исполнением обязательства.

Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и, при необходимости, корректировке до текущей обоснованной оценки на годовую отчетную дату и (или) на дату составления последней бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации субъекта учета.

Изменения в стоимостной оценке резервов, за исключением резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, относятся на финансовый результат текущего периода.

Изменения в стоимостной оценке резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, не связанные с приближением срока исполнения обязательства, относятся на увеличение или уменьшение стоимости будущих расходов на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Будущие расходы на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации относятся на расходы (на уменьшение финансового результата) текущего периода равномерно в течение срока полезного использования основного средства, в отношении которого признан резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

## VI. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией «О порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н.

Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты:

квартальная отчетность – на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года;  
годовая отчетность – на 1 января года, следующего за отчетным.

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

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях и копейках на основании данных Главной книги, регистров бухгалтерского учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. Отчетность подписывается руководителем Учреждения и начальником Управления ГКУ МО ЦБ МО, а формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

Бухгалтерская отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Бухгалтерская отчетность представляется в Министерство здравоохранения Московской области в установленные сроки в электронном виде, затем принятая в электронном виде, на бумажном носителе.

## VII. Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле, утвержденном Приказом руководителя Учреждения (Приложение №11).

При проведении внутреннего контроля проверяются:  
оформление и обработка документов учреждения;  
отдельные операции;  
результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.

## VIII. События после отчетной даты

При регистрации событий после отчетной даты применяются положения Федерального стандарта «События после отчетной даты».

Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за два дня до установленной даты сдачи отчетности и не позднее дня подписания отчетности руководителем учреждения.

События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие), определяются согласно п. 3.1. Федерального стандарта «События после отчетной даты».

События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие),

определяются согласно п. 3.2 Федерального стандарта «События после отчетной даты».

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

К корректирующим событиям после отчетной даты относятся:

судебные решения;

иные события, влияющие на обязательства Учреждения, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснениях к отчетности.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в отчетности за отчетный период, но подлежит отражению в Пояснениях к отчетности.

К некорректирующим относятся события, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, случившиеся в период до даты подписания отчетности.

Решение об отражении некорректирующего события принимает руководитель Учреждения.

При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее пяти процентов.

## IX. Порядок и сроки хранения документов

Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должно обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов.

В соответствии с Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 и Федеральным законом от 02.03.2016 № 43-ФЗ, установлены следующие сроки хранения бухгалтерских документов:

годовая отчетность – постоянно;

документы по личному составу, созданные до 2003 года – не менее 75 лет со дня создания;

документы по личному составу, созданные с 2003 года - не менее 50 лет со дня создания;

остальные документы – 5 лет.

При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации, комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя Учреждения о списании и составляется Акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляют лица, назначенные Приказом руководителя учреждения.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, руководитель учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи и уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» несет руководитель Учреждения.