

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА для целей бухгалтерского учета

I. Общие положения

Настоящая Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ФГБУ «НЦЭСМП» Минздрава России (далее – Учреждение).

Публиковать основные положения Учетной политики на официальном сайте Учреждения <http://www.regmed.ru/>.

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

– Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ);

– 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» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

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

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

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

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

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Связанные стороны»);

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «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» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);
- 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» (далее – СГС «Резервы»);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

– Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

– Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – СГС «Сегменты»);

– Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»);

– Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 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» (далее – Инструкция 157н);

– Приказ Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 174н);

– 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» (далее – Приказ 52н);

– Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ 61н);

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

– Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ 82н);

– 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» (далее – Указание 3210-У);

– Иные нормативно-правовые акты.

II. Организация бухгалтерского учета

1. Руководитель Учреждения:

- несет ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета в Учреждении, хранения документов бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни;

- обеспечивает выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в управление бухгалтерского учета и аудита необходимых документов и сведений.

Главный бухгалтер:

- подчиняется руководителю Учреждения;

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

2. Бухгалтерский учет учреждения вести в управлении бухгалтерского учета и аудита Учреждения.

3. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы в пределах и на основании, определенных законом утверждены Приложением № 1 к Учетной политике.

4. Утвердить право должностных лиц подписывать, утверждать документы и скреплять их гербовой печатью Учреждения в соответствии с выданными руководителем доверенностями или правами, предоставленными в соответствии с законодательством РФ.

5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установить Приложением № 2 к Учетной политике.

При формировании рабочего плана счетов, применять следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» средства во временном распоряжении;

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

«5» субсидии на иные цели.

При формировании рабочего плана счетов применять коды бюджетной классификации в соответствии с действующими нормативными документами Минфина России.

6. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

7. Для ведения бухгалтерского учета применять:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом 52н и Приказом 61н (по мере технической готовности);

- в случае отсутствия форм, установленных Приказом 52н и Приказом 61н- другие формы первичных учетных документов, унифицированные приказами профильных министерств и органов власти;

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов (Приложение № 3 к Учетной политике).

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные

реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в Приложении № 3 к Учетной политике.

Первичные учетные документы принимать к учету на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. С первичных учетных документов в электронном виде оформлять копии на бумажном носителе. Копии должны быть заверены ответственным лицом за совершение факта хозяйственной жизни и оформление первичного учетного документа, либо уполномоченным лицом на заверение копий документов, с проставлением отметки «Верно», должности ответственного/уполномоченного лица, подписи и ее расшифровки, а также даты заверения документа.

Принимать к учету первичные учетные документы с гербовой печатью учреждения и печатью для документов.

8. К бухгалтерскому учету принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике);

- на этапе регистрации первичного документа – сотрудник управления бухгалтерского учета и аудита, ответственный за регистрацию документа в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике).

Документы, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета составлять в свободной форме и прилагать к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии к Бухгалтерской справке (ф.0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

9. Порядок взаимодействия структурных подразделений Учреждения с управлением бухгалтерского учета и аудита в части предоставления первичных учетных документов утвердить Приложением № 5 к Учетной политике.

10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизировать в хронологическом порядке и отражать накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета на бумажных носителях, при наличии технической готовности – в виде электронных документов.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета утвердить Приложением № 6 к Учетной политике.

11. Журналы операций формировать в форме электронного документа ежемесячно. Номера и виды аналитического учета Журналов операций утвердить согласно Приложению № 7 к Учетной политике. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы,

относящиеся к соответствующим Журналам операций, должны быть подобраны по «кредитовому признаку» в хронологическом порядке и сброшюрованы по видам Журналов операций.

Журналы операций формировать единые (без разделения по КФО).

При формировании журнала операций, допустимо графу 6 «Содержание операции» не заполнять.

В журналах операций допустимо группировать однотипные бухгалтерские записи в рамках одного первичного документа.

12. Главную книгу формировать в форме электронного документа ежемесячно.

13. Регистры бухгалтерского учета по забалансовым счетам утвердить Приложением № 8 к Учетной политике.

14. В бухгалтерском учете отражать информацию, не содержащую существенных ошибок и искажений, позволяющую квалифицировать ее как правдивую. Информация, пропуск или искажение которой могут повлиять на экономическое решение учредителей (пользователей информации), в стоимостном выражении превышающая один миллион рублей, признавать существенной. На основе профессионального суждения главного бухгалтера оценивать существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

15. Факты хозяйственной жизни, относящиеся к отчетному периоду, которые оформлены первичными учетными документами после окончания отчетного периода, но до срока представления отчетности, отражать в том периоде, в котором имел место факт хозяйственной жизни. Предельный срок отражения в учете данных фактов хозяйственной жизни определяет главный бухгалтер на основе профессионального суждения, необходимого для формирования и своевременного представления бухгалтерской отчетности.

16. Для автоматизированной обработки, анализа, вывода и хранения использовать лицензированную программу «1С Предприятие 8» конфигураций «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

17. Порядок проведения инвентаризации активов, обязательств и имущества, учитываемого на забалансовых счетах и иных объектов бухгалтерского учета определить согласно Приложению № 10 к Учетной политике.

18. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иных языках, на русский язык производится путем использования Интернет–переводчика (Google, Yandex и др.) тем сотрудником, который является ответственным за составление или подписание первичного учетного документа.

19. Факты хозяйственной жизни, которые могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности признается событием после отчетной даты. Порядок признания, отражения и раскрытия в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты утвердить Приложением № 13 к

Учетной политике.

20. Учет операций по санкционированию расходов осуществлять согласно Приложению № 14 к Учетной политике.

21. В соответствии с п.11 СГС «Представление отчетности» публиковать отчетность, на официальном сайте Учреждения <http://www.regmed.ru/>. Снимать с публикации по истечению двух лет после завершения отчетного года.

22. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

23. Иные факты хозяйственной жизни учреждения регламентировать отдельными локальными актами учреждения.

24. При исполнении договоров казначейского сопровождения, пожертвования, грантов и других аналогичных договоров вести отдельный учет в разрезе договоров, видов доходов и расходов по статьям затрат. Обособленный учет вышеуказанных договоров вести с использованием программного продукта 1С: Бухгалтерия государственного учреждения с применением источников финансового обеспечения (ИФО). Осуществлять расходы в соответствии с условиями договоров.

При исполнении договоров по осуществлению образовательной деятельности в рамках реализации образовательных программ в сетевой форме вести обособленный учет активов, обязательств, доходов и расходов в соответствии с требованиями СГС «Совместная деятельность» с применением источников финансового обеспечения (ИФО).

25. Информацию о связанных сторонах отражать в пояснительной записке к балансу при составлении годовой бухгалтерской отчетности на основании данных, полученных от структурных подразделений учреждения.

III. Методология бухгалтерского учета

1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

1.1. Учет объектов нефинансовых активов вести в соответствии с СГС «Концептуальные основы», СГС «Основные средства», СГС «Запасы», СГС «Нематериальные активы», СГС «Непроизведенные активы», СГС «Аренда», пп. 22-37 Инструкции 157н.

1.2. Выдачу и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, осуществлять в Учреждении в соответствии с Положением о порядке выдачи и использования доверенностей при получении товарно-материальных ценностей (Приложение № 11 к Учетной политике).

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

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения или

выявленных при проведении проверок и инвентаризаций признавать их текущую оценочную стоимость, определенную на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущую оценочную стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов определять в соответствии с п. 25 Инструкции 157н, комиссии по поступлению и выбытию активов. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) органов государственной статистики;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, Интернете и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения, стоимость определять экспертным путем. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определять на основании договора (контракта) со специализированной организацией (оценщиком).

При принятии к учету объекта нефинансовых активов, по которому стоимость не определена, объект учета принимается в условной оценке - один объект, один рубль.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера (п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.4. В случае, внесения Учредителем изменений в порядок отнесения имущества бюджетных учреждений к категории особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ), пересматривать перечень ОЦДИ и приводить в соответствие имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления с вновь утвержденными требованиями, если иное не определено Перечнем ОЦДИ, утвержденным Учредителем по мере организационно-технической готовности.

1.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности, а также при получении информации об изменении кадастровой стоимости земельных участков в течение отчетного периода. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов в соответствии с п. 20 Инструкции № 174н.

1.6. Реализацию объектов нефинансовых активов осуществлять на основании универсального передаточного документа (далее – УПД).

1.7. СГС «Биологические активы» не применять, ввиду отсутствия объектов учета.

2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Учет основных средств вести в соответствии с СГС «Концептуальные основы», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», пп. 38-55 Инструкции 157н.

2.2. При отнесении объекта основных средств к категории ОЦДИ в соответствии с критериями, установленными приказом Учредителя, руководствоваться нормами п. 39 СГС «Основные средства» (стоимостью свыше 10 000,00 руб.).

2.3. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривать срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.4. Начисление амортизации всех основных средств осуществлять линейным методом в соответствии с пп. 36, 37 СГС «Основные средства».

2.5. Амортизацию объекта основных средств начислять с учетом п. 39 СГС «Основные средства», п.86 Инструкции 157н.

2.6. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществлять по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету в соответствии с пп. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции 157н. Принятие к учету осуществлять на основании Акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0510448).

2.7. Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) оформлять при принятии к учету объектов основных средств в соответствии с п. 64.19 Приказом 61н, включая принятие к учету основных средств от подотчетных лиц.

2.8. До момента получения актуальных кадастровых оценок объекты недвижимости учитывать по балансовой стоимости.

2.9. В случае невозможности определения справедливой стоимости методом рыночных цен либо на основании остаточной стоимости переданного взамен актива, оценку основных средств, полученных в результате необменных операций (пожертвования, дарения), осуществлять по стоимости, указанной в передаточных документах контрагентов, а при ее отсутствии – в условной оценке один объект, один рубль.

При выявлении объектов основных средств, созданных в рамках проведения ремонтных работ определять справедливую стоимость методом рыночных цен, а при невозможности – в условной оценке один объект, один рубль.

2.10. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации в соответствии с п.9 СГС «Основные средства».

2.11. Инвентарный номер состоит из двенадцати разрядов:

1-й разряд - код вида деятельности (КФО);

2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (Приложение №1 к Инструкции 174н);

5-6-й разряды - код аналитической группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7-12-й разряды - порядковый номер нефинансового актива.

Инвентарные номера наносить на объекты путем прикрепления бумажных наклеек с номером или его нанесения несмываемой краской, маркером. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте, присвоенный ему инвентарный номер применять в целях бухгалтерского учета без нанесения на объект.

Объектам основных средств стоимостью до 10000 рублей и объектам библиотечного фонда присваивать уникальный учетный номер в целях осуществления контроля. Структура учетного номера аналогична структуре инвентарного номера.

2.12. Аналитический учет основных средств вести по видам имущества, объектам основных средств, инвентарным номерам, ответственным лицам.

2.13. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитывать в составе единого инвентарного объекта.

Принтеры, сканеры и МФУ учитывать, как отдельные инвентарные объекты (п.10 СГС «Основные средства», п. 45 Инструкции 157н).

2.14. Пожарную, охранную сигнализацию, электрическую и телефонную сеть, систему видеонаблюдения, локально-вычислительные сети, другие аналогичные системы учитывать в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относить на увеличение стоимости зданий.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0509215), открытых в отношении зданий, сооружений дополнительно отражать сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.15. Балансовую стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» увеличивать на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовую стоимость этого объекта уменьшать на стоимость выбывающих (заменяемых) частей (пп. 19, 27 СГС «Основные средства»).

2.16. Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств группы «Машины и оборудование» сумма затрат на проведение предыдущего ремонта списывать в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в соответствии с пп. 19, 28 СГС «Основные средства».

2.17. Частичную ликвидацию (разукомплектацию) объекта основных средств оформлять Актом о частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства.

2.18. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определять:

- для компьютеров: стоимость монитора как 1/3 от общей стоимости компьютера; стоимость клавиатуры, мыши, системного блока и комплектующих как 2/3 от общей стоимости компьютера;

- для объектов основных средств, которые в результате частичной ликвидации (разукомплектации) отличаются техническими характеристиками и функциональному назначению: как стоимость каждой составной части в общей стоимости объекта по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату проведения частичной ликвидации (разукомплектации);

- для объектов основных средств, которые в результате разукомплектации имеют идентичные технические характеристики и функциональное назначение: как стоимость, рассчитанная в равных долях по каждому объекту основных средств, полученному в результате разукомплектации.

2.19. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществлять на основании приказа руководителя Учреждения. Приказом устанавливать срок консервации и необходимые мероприятия. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по консервации объектов основных средств Учреждения подписывает Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433). Информацию о консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносить в инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

Начисление амортизации по объектам основных средств, находящихся на консервации, не приостанавливать в соответствии с п.34 СГС «Основные средства».

2.20. При принятии к учету объектов основных средств комиссии по поступлению и выбытию активов проверять наличие сопроводительных документов и технической документации.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), то соответствующие сведения отражать в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0509215). Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, в соответствующей графе Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф.0509215) указывать сведения о том, что в объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при утилизации.

2.21. При отражении результатов переоценки объекта основных средств сумму накопленной амортизации, исчисленную на дату переоценки, вычитать из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточную стоимость пересчитывать до переоцененной стоимости актива. С момента переоценки по объекту основных средств начислять амортизацию на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме

амортизации, что и до момента переоценки (пп. б, п.41 СГС «Основные средства»).

Переоценку объекта основных средств при реализации и отражение в учете по справедливой стоимости осуществлять в корреспонденции со счетом 0 401 10 176 «Доходы от оценки активов и обязательств» на основании документа об оценке.

2.22. При реализации объекта основных средств оформлять УПД.

2.23. Объекты особого хранения отсутствуют.

3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

3.1. Учет нематериальных активов (далее – НМА) вести в соответствии с СГС «Концептуальные основы», СГС «Нематериальные активы», пп. 56-69 Инструкции 157н. В составе НМА учитывать объекты, соответствующие критериям признания исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, иные права (неисключительные права в соответствии с лицензионными договорами или другими документами, подтверждающими существование права).

3.2. Сроком полезного использования (получения экономических выгод) НМА является период, в течение которого предполагается использование актива.

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных от ответственных подразделений учреждения, договоров, иных оснований.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в период проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и в случае окончания срока предполагаемого полезного использования. Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода (п. 61 Инструкции №157н).

3.3 Амортизация на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей начисляется линейным способом (п.30 СГС «Нематериальные активы»).

3.4 Ежегодно перед формированием годовой отчетности проводится инвентаризация НМА в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, обязательств и имущества (Приложение №10).

3.5. Принятие к учету НМА (исключительное право) осуществлять на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Принятие к учету НМА (неисключительное право) осуществлять на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) и первичных учетных документов, предоставленных контрагентом.

Выбытие НМА (исключительное право) осуществлять на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 05010454).

Выбытие НМА (неисключительное право) осуществлять на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 05010454).

3.6. Первоначальную стоимость объекта НМА формировать исходя из регистрационных сборов, государственных, патентных пошлин, иных расходов, произведенных в связи с получением исключительных прав на объекты НМА.

Первоначальную стоимость объекта НМА, приобретенных в результате необменных операций формировать исходя из требований пп. 16-18 СГС «Нематериальные активы».

3.7. При модернизации НМА применять Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), подписанный членами Комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.8. При принятии решения о прекращении использования объектов НМА (исключительное право) в части программ для ЭВМ и баз данных осуществлять списание НМА с балансового учета без постановки на забалансовый учет в качестве неактива.

4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

4.1. Учет материальных запасов вести в соответствии с СГС «Запасы», СГС «Концептуальные основы», пп. 98-101 Инструкции 157н.

4.2. На соответствующих аналитических счетах по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» учитывать следующие объекты материальных запасов, исходя из их целевого (функционального) назначения (использования):

- «Медикаменты и перевязочные средства» - медикаменты, перевязочные средства, необходимые для формирования аптек; аптечки, предназначенные для оказания первой медицинской помощи. При списании медикаментов и перевязочных средств на нужды Учреждения оформлять Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);

- «Горюче-смазочные материалы» - бензин, дизельное топливо, масла, предназначенные для транспортных средств, иных механизированных устройств. Списание ГСМ осуществлять по фактическому расходу на основании путевых листов (для автотранспортных средств) и Отчетов (для механизированных устройств) по нормам, установленным приказом руководителя Учреждения. При списании ГСМ оформлять Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);

- «Строительные материалы» - все виды строительных материалов, предназначенные для ремонтных работ объектов недвижимости, их составных элементов и конструкций (окна, двери и т.д.). При списании строительных

материалов оформлять Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании Акта выполненных работ;

- «Мягкий инвентарь» - полотенца, скатерти, специальная одежда, обувь. В состав специальной одежды входят средства индивидуальной защиты однократного и многократного использования.

К средствам индивидуальной защиты однократного использования относить одноразовую одежду, в том числе хирургические халаты, костюмы, комбинезоны; медицинские маски, головные уборы, бахилы, нарукавники и т.д. из нетканых материалов, ламинированные и не ламинированные, резиновые тонкие хирургические или смотровые перчатки из нитрила и латекса, тонкие трикотажные хлопчатобумажные перчатки, респираторы, фартуки полиэтиленовые, наушники, противошумные вкладыши.

К средствам индивидуальной защиты многократного использования относить: швейные изделия из хлопчатобумажных, смесовых или специальных тканей, в том числе: халаты, костюмы, куртки, комбинезоны, полукомбинезоны, головные уборы, фартуки и нарукавники виниловые, из прорезиненной ткани, очки защитные открытые и закрытые, щитки, каски, противогазы, полумаски, маски, страховочная привязь, рукавицы, краги, перчатки из кожи, спилка, сукна, плотно винила и нитрила, диэлектрические перчатки, специальную защитную обувь резиновую, ПВХ, из кожи и кожзаменителя.

Отражать выбытие средств индивидуальной защиты однократного использования на основании Отчета о расходовании материальных запасов с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Отражать выбытие средств индивидуальной защиты многократного использования в личное пользование работникам Учреждения на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Принятие к бухгалтерскому учету (счет 0 105 00 000) возвращенных (сданных) сотрудниками средств индивидуальной защиты многократного использования отражать по стоимости, учитываемой на забалансовом счете 27 на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434).

Выбытие средств индивидуальной защиты многократного использования, не пригодных для дальнейшего использования, осуществлять на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и одновременным отражением на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

- «Прочие материальные запасы» - лабораторные животные, реактивы, лабораторная посуда, хозяйственные материалы, в том числе лампы всех видов, взамен вышедших из строя, канцелярские принадлежности, спирт этиловый, используемый в качестве реактивов, посуда, корма для лабораторных животных, запасные части, предназначенные для ремонта машин и оборудования, расходные материалы для офисной техники, автомобильные шины, тара, вода питьевая, а также продукты питания, предназначенные для проведения кофе-

брейков при проведении семинаров, курсов повышения квалификации, одноразовые средства индивидуальной защиты в целях соблюдения требований санитарно-эпидемиологического надзора и прочие материальные запасы.

4.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов определить номенклатурную единицу.

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

При одновременном приобретении нескольких номенклатурных единиц материальных запасов, расходы, связанные с их приобретением (доставка, погрузка, хранение и т.д.) распределять пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Оценку материальных запасов, полученных в результате необменных операций (пожертвования, дарения), осуществлять в порядке, установленном п. 22 СГС «Запасы».

Оценку безвозмездно полученных материальных запасов от иностранных контрагентов производить на основании стоимости, указанной в таможенной декларации, пересчитанной по курсу ЦБ РФ на дату принятия к учету.

4.5. Материальные запасы принимать к учету в единицах измерения, указанных в отгрузочных документах. При наличии особенностей расходования осуществлять перевод единиц измерения.

4.6. Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) оформлять в следующих случаях:

- при принятии к учету материальных запасов от подотчетных лиц;
- при переводе единиц измерения;
- при оприходовании материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их приобретении;
- при отсутствии надлежаще оформленных первичных учетных документов.

4.7. Внутреннее перемещение материальных запасов между ответственными лицами оформлять Требованием-накладной (ф. 0510451).

4.8. Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости каждой номенклатурной единицы.

4.9. Выбытие (списание) материальных запасов осуществлять при их потреблении (использовании) на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением Отчета о расходовании материальных запасов, либо иного документа в конце отчетного периода (месяца).

Выбытие (списание) корма для лабораторных животных в конце отчетного месяца осуществлять на основании Ведомости на выдачу кормов и фуража (ф.0504203), но не выше норм, утвержденных приказом руководителя Учреждения.

4.10. При безвозмездной передаче материальных запасов или при передаче материальных запасов ответственному исполнителю по договорам на выполнение работ или услуг, передачу оформлять Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0510458).

Отражение в бухгалтерском учете выбытия (списания) материальных запасов, переданных в рамках договора на выполнение работ или услуг, осуществлять при предоставлении ответственным исполнителем отчета об

израсходованных материальных запасах, предусмотренного условиями договора.

4.11. Реализацию готовой продукции в рамках приносящей доход деятельности оформлять УПД.

4.12. Учет материальных запасов, относящихся к группе «Товары» отсутствует, т.к. учреждение не осуществляет розничную торговлю товарами.

4.13. Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитывать в составе материальных запасов до момента их передачи работнику, ответственному за их оформление или выдачу.

Аналитический учет бланков строгой отчетности, учитываемых на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы», вести в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045). При поступлении – по цене приобретения, при выбытии (списании) и внутреннем перемещении – по средней фактической стоимости. Местом хранения бланков строгой отчетности определить кассу учреждения с закреплением за работником учреждения, ответственным за ведение кассовых операций.

Стоимость бланков строгой отчетности, переданных работнику учреждения, ответственному за их оформление и выдачу, списывать на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки отражать на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

4.14. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признавать в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в п.102 Инструкции 157н, стоимость запасов формировать с учетом данных затрат (п. 18 СГС «Запасы»).

5. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

5.1. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг вести в соответствии с пп. 134-140 Инструкции 157н.

5.2. Вести учет затрат по кодам финансового обеспечения «4», «2», по видам работ, услуг, готовой продукции, указанных в Уставе, по структуре государственного задания, по видам расходов (разделу/подразделу, КОСГУ, КВР).

5.3. Для формирования себестоимости готовой продукции (далее - ГП), выполняемых работ, оказываемых услуг затраты, непосредственно связанные с их производством, относить к прямым или накладным в соответствии с «Распределением ставок по видам деятельности в ФГБУ «НЦЭСМП» Минздрава России, по исполнителям и источникам финансирования» (далее – Распределение ставок).

В случае, если возможно на основании первичных документов отнести произведенные затраты к конкретному виду работ (услуг), то данные расходы относить к прямым затратам.

Распределение ставок применять в целях распределения накладных расходов по видам работ, услуг, готовой продукции.

5.4. Прямые затраты относить на себестоимость видов работ, услуг, изготовления единицы готовой продукции на счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Прямые затраты формировать по номенклатуре видов работ, услуг, готовой продукции в разрезе видов затрат (разделу/подразделу, КВР, КОСГУ).

К прямым затратам относить:

- заработную плату с начислениями сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, выполнении работы, изготовлении готовой продукции;
- материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуги, выполнении работ, изготовлении готовой продукции;
- прочие затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.

5.5. На счет 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» относить накладные расходы, связанные с оказанием услуг, выполнением работ, изготовлением готовой продукции, которые нельзя однозначно отнести к какому-либо виду работ, услуг.

К накладным расходам относить:

- материальные запасы;
- услуги сторонних организаций;
- амортизацию оборудования, используемого для оказания услуг, выполнения работ, изготовления готовой продукции;
- прочие накладные расходы.

Распределение накладных расходов производить пропорционально прямым затратам по оплате труда.

5.6. К общехозяйственным расходам относить:

- заработную плату с начислениями управленческого и общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- материальные запасы, используемые в процессе непосредственно не связанном с производством продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- амортизацию основных средств общехозяйственного назначения;
- услуги сторонних организаций (услуги связи, транспортные, коммунальные, услуги по техническому обслуживанию основных средств и т.д.);
- прочие общехозяйственные расходы.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц) относить на счет 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» и распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Общехозяйственные расходы, не формирующие себестоимость работ, услуг, готовой продукции, относить в бухгалтерском учете на финансовый результат текущего года без отражения на счете 0 109 80 000.

5.7. Заккрытие счетов 0 109 80 000, 0 109 70 000 производить ежемесячно на счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», а в случае

отсутствия прямых затрат по оплате труда закрытие 0 109 80 000 производить на счет 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года».

5.8. С учетом особенностей деятельности учреждения незавершенное производство в сумме затрат, связанных с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг не рассчитывать (п.33 СГС «Запасы»).

6. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Учет денежных средств и денежных документов вести в соответствии с Указанием 3210-У, пп. 152-180 Инструкции 157н.

6.2. Порядок ведения кассовых операций утвердить Приложением № 9 к Учетной политике.

6.2. Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных учетных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

6.3. В составе денежных документов учитывать почтовые марки.

6.4. Денежные документы принимать в кассу Учреждения и учитывать по фактической стоимости.

6.5. Аналитический учет денежных документов вести в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) по видам денежных документов, формировать ежемесячно.

7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

7.1. Расчеты между дебиторами (юридическими, физическими лицами) и учреждением по доходам за выполненные работы, оказанные услуги, реализованную продукцию осуществлять безналичным порядком на основании договоров.

Не осуществлять ведение учета по группам плательщиков доходов.

В случае, если дебиторам по доходам предоставляется скидка, то начисление дохода производить сразу за минусом скидки.

7.2. Отражение в учете задолженности дебиторов по доходам за выполненные работы, оказанные услуги, реализованную продукцию осуществлять на основании УПД.

7.3. Отражение в учете задолженности дебиторов осуществлять на основании следующих документов:

- по возмещению коммунальных услуг - Актов на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг;
- по возмещению мобильной связи – приказа руководителя Учреждения;
- по возмещению стоимости трудовых книжек и вкладышей к ним – Отчета об использовании трудовых книжек и вкладышей в них;
- по возмещению штрафов за нарушение правил дорожного движения – Соглашений о добровольном возмещении ущерба;

- по возмещению сумм государственной пошлины – Решений и Постановлений арбитражных судов, Заявлений о возврате государственной пошлины;

- по доходам от сумм принудительного изъятия – Претензий, Решений и Постановлений арбитражных судов, Соглашений о расторжении договоров.

7.4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами вести в порядке, предусмотренном Инструкцией 157н и Инструкцией 174н.

7.5. Заработную плату выплачивать в сроки, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Начисление и выплаты по оплате труда за последний календарный месяц текущего финансового года осуществлять в декабре текущего финансового года.

Аналитический учет расчетов по оплате труда вести в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе групп контрагентов (п.257 Инструкции 157н).

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам вести в Журнале по прочим операциям в разрезе групп контрагентов (п.257 Инструкции 157н).

В целях формирования бухгалтерской отчетности по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января проводить сверку персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах по соответствующим группам контрагентов (п.257 Инструкции 157н).

Аналитический учет депонированных сумм вести в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий в разрезе сотрудников (п.271 Инструкции 157н).

7.6. Отражение в учете начислений по налогу на имущество, налогу на прибыль, транспортному, земельному налогам производить последним днем отчетного периода (года, квартала) на основании расчетных данных. Начисление платы за негативное воздействие на окружающую среду производить последним днем года на основании расчетных данных.

Аналитический учет по счету 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» вести в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов налогов и платежей.

7.7. Начисление государственной пошлины, в том числе патентной пошлины, осуществлять при возникновении обязанности по оплате. Государственную пошлину, связанную с приобретением имущества, учитывать при формировании первоначальной стоимости объекта нефинансовых активов.

7.8. Расходы, возмещаемые работникам при направлении в служебные командировки утвердить в Приложении № 12 к Учетной политике.

7.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами вести в Журнале по расчетам с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц, видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видам валют.

7.10. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской и кредиторской задолженности) производить с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. Сведения о

произведенном взаимозачете направлять поставщику (исполнителю) в виде уведомления в произвольной форме.

Также производить взаимозачет в соответствии с условиями договора путем удержания, предъявленных поставщику, сумм неустоек за неисполнение обязательств по договору из сумм, подлежащих оплате или из сумм обеспечения по контракту. Сведения об удержании размещать через единую информационную систему (далее – ЕИС), а в случае удержания у единственного поставщика путем направления уведомления об удержании в произвольной форме.

7.11. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Учреждением штрафам, пеням, неустойкам, а также иным санкциям, возникающим в силу исполнения контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производить датой размещения претензий (требований) к контрагенту в ЕИС, к единственному поставщику - датой направления контрагенту.

7.12. Изменение показателей, отраженных на счетах 0 210 06 000, производить в последний день отчетного года (за исключением исправления ошибок прошлых лет).

7.13. Реклассификацию дебиторской и кредиторской задолженности в межотчетный период проводить через счет 0 401 30 000.

7.14. СГС «Долгосрочные договоры» не применять (пп. 3, 4 СГС «Долгосрочные договоры») ввиду отсутствия соответствующих фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета в деятельности учреждения. Долгосрочные договоры строительного подряда отсутствуют.

8. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА

8.1. Учет доходов Учреждения вести в соответствии с требованиями СГС «Доходы».

Средства, полученные в виде доходов от реализации имущества использовать на обеспечение текущей деятельности Учреждения.

8.2. Порядок начисления и признания доходов будущих периодов учреждения определить Приложением №16 к Учетной политике.

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов по субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели осуществлять по соответствующим счетам аналитического учета счета: 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Доходы будущих периодов по субсидии на выполнение государственного задания по «Прикладным научным исследованиям в области здравоохранения» раздел/подраздел 0908 признавать ежеквартально в сумме и объеме $\frac{1}{4}$ субсидии на основании Отчета о выполнении государственного задания.

8.3. Расходы бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, относить на финансовый результат текущего финансового года и отражать на основании первичных учетных документов по дебету счета 5 401 20 000.

8.4. Расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, но не участвующие в формировании себестоимости работ, услуг, готовой продукции по данному виду деятельности, в том числе направленные на выполнение государственного задания, относить на счет 2 401 20 000.

Расходы по начислению земельного, транспортного налога, налога на имущество относить на счет 0 401 20 000.

8.5. Для учета расходов, произведенных (начисленных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам применять счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим периодам, отражать по дебету счета как расходы будущих периодов и относить на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) ежемесячно последним днем отчетного месяца в течение периода, к которому они относятся, на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы:

1. равномерно, ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы:

- связанные с выплатой отпускных сотрудникам;

2. пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце:

- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами, срок которых составляет 12 месяцев и менее, в течение нескольких отчетных периодов;

- по оказанию услуг по комплексному страхованию транспортных средств (КАСКО, ОСАГО);

- по страхованию имущества;

- иные аналогичные расходы, относящиеся к будущим периодам.

Аналитический учет расходов будущих периодов вести в разрезе видов расходов, в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

8.6. Применять счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения. Расчет данного резерва производить исходя из средней заработной платы и количества неиспользованных дней отпуска каждого сотрудника по состоянию на последний календарный день текущего месяца. Оценка обязательств осуществляется отдельно: по заработной плате для оплаты отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и по сумме страховых взносов. Единицей бухгалтерского учета является сводный расчет по всем работникам учреждения по неиспользованным отпускам и страховых взносов к ним;

- возникающих из 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), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), иных аналогичных ожидаемых расходов. Принятие обязательств за счет сумм ранее сформированного резерва по искам в адрес Учреждения, а также в случае прекращения выполнения условий признания резерва, осуществлять датой вступления судебных решений в законную силу. Единицей бухгалтерского учета является полученное учреждением претензионное требование либо уведомление о принятии иска к судебному производству;

- резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы признавать в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки, проведенной на отчетную дату. Единицей бухгалтерского учета является свершившийся факт хозяйственной жизни. Расчет производить, исходя из условий договоров.

- резерв, в случае оформления документа о приемки не в момент поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг признавать в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки. Единицей бухгалтерского учета является факт хозяйственной жизни, по которому дата поставки и приемки не совпадают;

- по первичным учетным документам, подписанным со стороны учреждения с расхождениями признавать резерв по иным обязательствам на сумму оспариваемых требований.

Резерв по гарантийному ремонту не формировать, ввиду отсутствия обязанности по осуществлению гарантийного ремонта и (или) текущему обслуживанию.

Единицы бухгалтерского учета по каждому виду резервов вести в разрезе аналитики счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» по видам резервов, контрагентам, договорам (основаниям возникновения обязательств) (п.7 СГС «Резервы»).

Аналитический учет вести в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) по видам резервов.

9. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

9.1. Счет **01 «Имущество, полученное в пользование»** предназначен для учета имущества, не являющегося объектами аренды, полученного учреждением в безвозмездное пользование по договорам поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ.

В случае невозможности указания балансодержателем (собственником) стоимости передаваемых объектов в акте приемки-передачи (ином документе), принятие и выбытие объекта с забалансового учета отражать в условной оценке: один объект, один рубль и оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

На счете осуществлять учет полученного недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества).

9.2. На счете **02 «Материальные ценности на хранении»** учитывать имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом, ликвидации и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования и материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку.

На счете 02.3 «ОС, не признанные активом» учитывать основные средства, не признанные активом по следующим видам:

- иное движимое имущество;
- ОЦДИ на согласовании;
- ОЦДИ на утилизацию;
- НМА, не признанные активом.

Особо ценное движимое имущество при выбытии с балансового учета и до момента согласования с Учредителем, а также выполнения мероприятий по утилизации, учитывать на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом».

Иное движимое имущество при выбытии с балансового учета, забалансового учета со счета 21 «Основные средства в эксплуатации» и до момента выполнения мероприятий по утилизации учитывать на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом».

После выполнения вышеуказанных мероприятий особо ценное и иное движимое имущество списывать с забалансового счета 02.3 «ОС, не признанные активом» на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454), Акта о списании транспортного средства (ф.0510456).

Особо ценное и иное движимое имущество учитывать на счете 02.3 «ОС, не признанные активом» по остаточной стоимости (при наличии). Если остаточная стоимость равна нулю, то учитывать в условной оценке: один объект, один рубль.

На счете 02.3 «ОС, не признанные активом» по виду «НМА, не признанные активом» учитывать результаты интеллектуальной деятельности учреждения, в том числе: патенты, базы данных, программы, не отвечающие условиям актива.

НМА, не отвечающие условиям актива, учитывать на забалансовом счете на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) и Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие НМА, не отвечающих условиям актива, с забалансового учета отражать на основании Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) и Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет НМА, не отвечающих условиям актива, вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе объектов, по инвентарным (серийным, реестровым) номерам, указанным в Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454).

На счете 02.31 «Основные средства – иное движимое имущество» учитывать имущество, поступившее на хранение.

На счете 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество» учитывать возвратную тару, полученную при поставке материальных запасов; переданные на хранение и в переработку материальные ценности, в том числе контрольные образцы сертифицируемых препаратов (далее - образцы), давальческое сырье (материалы), готовую продукцию из давальческого сырья.

Принятие к учету образцов осуществлять на основании Отчета о поступлении образцов и материалов с оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Отчет формируется ежедневно из электронной информационной системы «Документооборот ИЦЭКЛС/ИЦЭКМИБП» (далее – ИС). Учет осуществлять по группе образцов (образец лекарственного средства, реактив, стандартный образец, расходный материал, колонка, плацебо, полуфабрикат вакцины) в условной оценке 1 группа – 1 рубль в разрезе ответственных лиц, заданий или заявок.

Выбытие с учета образцов осуществлять на основании Отчета об использовании образцов и материалов с оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Отчет формируется за отчетный месяц в ИС. К отчету прилагаются акты возврата колонок заявителю (при наличии факта возврата).

На счете 02.4 «МЗ, не признанные активом» учитывать:

- дефектные запчасти, подлежащие утилизации в условной оценке: один объект, один рубль;

- комплектующие персональных компьютеров, списанные в результате ремонта и подлежащие дальнейшей утилизации в условной оценке: один объект, один рубль;

- прочих материальных запасов, не соответствующих критериям актива и подлежащих утилизации в условной оценке: один объект, один рубль.

Принятие к учету дефектных запчастей, комплектующих ПК, прочих материальных запасов, подлежащих утилизации осуществлять на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Выбытие отражать на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

Аналитический учет дефектных запчастей, комплектующих ПК, прочих материальных запасов, подлежащих утилизации вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе номенклатуры.

На счете 02.60 «Непроизведенные активы, не признанные активом» учитывать объекты непроизведенных активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в

дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются (п.7 СГС «Непроизведенные активы»).

Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости (п.17 СГС «Непроизведенные активы»).

9.3. На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** учитывать бланки строгой отчетности (БСО) по видам БСО в разрезе ответственных лиц за их оформление, выдачу, сохранность и местонахождений (наименование подразделений) в условной оценке: один бланк, один рубль.

Учитывать следующие виды БСО:

- бланк удостоверения о повышении квалификации;
- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним.

Поступление БСО оформлять на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Внутреннее перемещение БСО оформлять на основании Требования - накладной (ф. 0510451) путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие БСО оформлять на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461).

9.4. Счет **04 «Сомнительная задолженность»** предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов, списанной с балансового учета. Списание с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов осуществлять по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445).

Списание безнадежной к взысканию задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществлять:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности;
- в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора;
- при возобновлении процедуры взыскания задолженности (в случае возобновления учета задолженности на балансе, в том числе при поступлении средств в счет погашения задолженности).

Карточку учета средств и расчетов (ф.0504051) формировать ежегодно.

9.5. Счет **07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** предназначен для учета ценных подарков, новогодних подарков для детей

сотрудников, поздравительных открыток, благодарностей, грамот, немаркированных конвертов (к открыткам), адресных папок и других материальных ценностей, приобретенных в целях награждения (дарения).

Указанные материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения учитывать по стоимости их приобретения.

Списание материальных запасов осуществлять на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0510460) с приложением отчетов и служебных записок ответственных лиц, а также на основании приказов руководителя о награждении.

Карточку количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) формировать ежегодно.

9.6. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать следующие материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- диски;
- автомобильные шины;
- покрышки;
- охранно-противоугонные комплексы;
- тюнеры;
- вентили.

Операции по перемещению запасных частей оформлять Требованиям-накладной (ф. 0510451) в случаях:

- при смене ответственного лица (при увольнении (смене) водителя);
- при замене одних исправных и годных к дальнейшей эксплуатации запасных частей на другие (передаче первых для использования по прямому назначению в составе других автотранспортных средств учреждения).

При сезонной замене автомобильных шин, комплект шин, не используемый в определенный отрезок времени при эксплуатации конкретного автомобиля, продолжать учитывать за данным автомобилем. Сезонную замену шин отражать в Карточке учета автомобильных шин до момента их изъятия из эксплуатации и списания с учета.

Списание с учета пришедших в негодность запасных частей оформлять Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Актом сдачи-приемки выполненных работ, подтверждающим замену изношенных запасных частей.

Карточку количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) формировать ежегодно.

9.7. Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета банковских гарантий на основании данных Реестра банковских гарантий в ЕИС.

Учет банковских гарантий осуществлять по видам:

- Банковская гарантия по обеспечению исполнения контракта.

Банковскую гарантию принимать к учету датой заключения договора.

Выбытие с учета банковской гарантии осуществлять датой исполнения всех обязательств по контракту, включая исполнение обязательств по уплате неустоек или по истечению срока банковской гарантии.

- Банковская гарантия по обеспечению гарантийных обязательств. Банковскую гарантию принимать к учету датой принятия товаров, работ, услуг (документов о приемке), в обеспечение которых она выдана. Выбытие с учета банковской гарантии по обеспечению гарантийных обязательств осуществлять датой наступления гарантийного случая, истечения срока гарантийных обязательств или срока действия банковской гарантии (какая дата наступит ранее).

9.8. На счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** отражать, списанную с балансового учета, задолженность учреждения, не востребованную кредиторами, для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с балансового и забалансового учета осуществлять по результатам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии с оформлением Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета ___ (ф.0510437).

Списание задолженности с забалансового счета **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** осуществляется:

- по истечении срока исковой давности (срока забалансового учета задолженности);

- при предъявлении кредиторами соответствующих требований, задолженность списывать с забалансового учета и отражать на балансовых счетах. Списание с забалансового учета и отражение на балансовых счетах проводить обратными бухгалтерскими операциями по списанию кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Аналитический учет вести в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

9.9. На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитывать находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда на основании п.39 СГС «Основные средства».

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

Аналитический учет операций по поступлению, перемещению, выбытию объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей вести в Журнале операций по забалансовому счету 21 (ф. 0509213).

9.10. На счете **22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»** учитывать материальные ценности, полученные от поставщика в рамках централизованной закупки только при наличии указаний учредителя.

Принятие к учету материальных ценностей осуществлять на основании Акта приема-передачи, полученного от поставщика до момента получения Извещения (ф. 0504805) от учредителя.

Выбытие материальных ценностей по счету осуществлять после получения Извещения (ф. 0504805) и Акта приема-передачи от учредителя.

Аналитический учет по счету вести в разрезе ответственных лиц, контрагентов, материальных ценностей в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

9.11. На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитывать:

- материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств (сотовые телефоны, планшеты, ноутбуки), выданные в личное пользование сотрудникам;

- средства индивидуальной защиты многократного применения, выданные в личное пользование сотрудникам.

Принятие к учету объектов имущества осуществлять на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434).

При возврате (сдаче) сотрудниками средств индивидуальной защиты многократного применения ответственному лицу оформлять Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434).

9.12. На счете **80 «Пластиковые карты»** учитывать банковские корпоративные карты для получения наличных денежных средств в кассу учреждения, топливные карты, карты «Тройка», иные пластиковые карты в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет вести в разрезе ответственных лиц по видам, наименованиям, количеству, стоимости.

IV. Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учета

1. Перечень должностей лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы.
2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
3. Перечень документов, разработанных Учреждением.
4. График документооборота.
5. Положение о порядке взаимодействия структурных подразделений с управлением бухгалтерского учета и аудита в части предоставления первичных учетных документов.
6. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.
7. Перечень журналов операций.
8. Перечень регистров бухгалтерского учета по забалансовым счетам.
9. Положение о порядке ведения кассовых операций.
10. Порядок проведения инвентаризации активов, обязательств и имущества.
11. Положение о порядке выдачи и использования доверенностей при получении товарно-материальных ценностей.
12. Возмещаемые расходы работникам, направляемым в служебные командировки.
13. Порядок признания, отражения и раскрытия в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты.
14. Положение о порядке санкционирования расходов.
15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера.
16. Учет доходов будущих периодов.
17. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.