

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Главного врача
ФГБУЗ КБ № 85 ФМБА России
от «30» декабря 2022 г. № 636

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 85
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности «Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Клиническая больница № 85 Федерального медико-биологического агентства» (далее – Учреждение).

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

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 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 – Приказ 256н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Приказ 258н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Приказ 259н);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ 260н);
- 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 – Приказ 274н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ 275н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ 278н);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ 32н);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- 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 – Приказ 124н);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – Приказ 145н);
- 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 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Приказ Минфина РФ 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» (далее – Инструкция 157н);

- 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» (далее – Приказ 52н);
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ 49);
- Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);
- 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);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплата персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- 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 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- 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 «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);
- Устав Учреждения;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ).

1. ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

При ведении бухгалтерского учета Учреждением учитывается, что:

бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов Учреждения (далее - Рабочий план счетов). Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей;

бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности Учреждения в обозримом будущем;

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

данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - событие после отчетной даты);

в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности Учреждения), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, Рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителя Учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности Учреждения, формируется Учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей,

предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации;

Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

при ведении бухгалтерского учета Учреждение обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам - не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности);

имущество, являющееся собственностью учредителя Учреждения, учитывается Учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у Учреждения в пользовании (управлении);

обязательства, по которым Учреждение отвечает имуществом, находящимся на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно от иных объектов учета.

Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляется его структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Организация и ведение бухгалтерского учета осуществляется Учреждением в соответствии с настоящей Учетной политикой, сформированной в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Систематизация, обобщение и (или) группировка и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета, составляются по унифицированным формам, установленным в рамках бюджетного законодательства.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал операций межотчетного периода;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
Журнал по прочим операциям;
Главная книга;

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование Учреждения; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет Учреждение; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

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

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета, согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам, обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, за исключением счетов учета расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи классификации операций сектора государственного управления «Увеличение прочей дебиторской задолженности», «Уменьшение прочей дебиторской задолженности», «Увеличение прочей кредиторской задолженности», «Уменьшение прочей кредиторской задолженности».

Формирование регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) и Главной книги по сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется обособленно и с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

Первичные учетные документы, составленные на иностранных языках, подлежат построчному переводу и заверяются нотариусом.

Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется главным бухгалтером.

При смене Главного врача Учреждения или главного бухгалтера, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется в Приложении № 6.

Хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета Главный врач Учреждения, назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный Главным врачом Учреждения, подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо Учреждения вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным Учреждением - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса – «1С-Бухгалтерия». Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

Единый план счетов содержит пять разделов, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности и отражения показателей, необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для финансового анализа исполнения бюджета, государственных заданий, планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также подготовки их проектов.

На основе соответствующего Плана счетов и Инструкции № 157н по его применению Учреждением утверждается Рабочий план счетов (Приложение № 4).

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета Рабочего плана счетов образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана отражается:

учреждениями - с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов;

В 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются 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;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Оформленные в электронном виде и подписанные электронной цифровой подписью, должны быть распечатаны и заверены подписью руководителя организации и главного бухгалтера или уполномоченными ими на то лицами».

Табель учета использования рабочего времени (ф. 054421) применяется для учета фактических затрат рабочего времени, заполняется в одном экземпляре и оформляется на бумажном носителе. Заполненный табель, подписанный ответственными должностными лицами, сдается в бухгалтерию для проведения расчетов с периодичностью раз в месяц не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

Многографная карточка (ф. 0504054) применяется для аналитического учета финансовых и нефинансовых активов, обязательств. Аналитический учет в карточке ведется по следующим балансовым и забалансовым счетам:

- 0 106 00 000 - в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся, реконструируемому, модернизируемому, приобретаемому, изготавливаемому, создаваемому объекту нефинансовых активов. Аналитический учет ведите в разрезе объектов вложений в нефинансовые активы;
- 0 109 00 000 - в разрезе видов выполняемых работ, услуг по видам (кодам) расходов;
- 0 303 00 000 - в разрезе контрагентов (бюджетов) и зачисляемых видов платежей;
- 0 304 01 000 - по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований, видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств;
- 0 401 60 000 - по видам создаваемых резервов и контрагентам (при наличии);
- 17 и 18 - в разрезе лицевых счетов (счетов) и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), которые обеспечивают раскрытие информации в бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности (КФО, КОСГУ и видов валют).

Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в разрезе сотрудников и учетных номеров денежных обязательств в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)».

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Инвентаризация в Учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом Главного врача по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88) создается инвентаризационная комиссия. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88).

Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений:

перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах;

инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности проводится по состоянию на 01 ноября отчетного года;

результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества;

инвентаризация основных средств проводится один раз в год.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает Главному врачу Учреждения предложения:

по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию;

по оприходованию излишков;

по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;

по списанию сомнительной (нереальной к взысканию) дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

По результатам инвентаризации Главный врач Учреждения издает Приказ.

2. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

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

Сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления нефинансовых активов в рамках деятельности Учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), признается их первоначальной стоимостью.

Стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их первоначальной стоимостью.

Первоначальной стоимостью объектов непроеизведенных активов признаются фактические вложения Учреждения в их приобретение, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, а также земельных участков, находящихся у Учреждения на праве безвозмездного бессрочного пользования, земельных участков, признаваемых объектами бухгалтерского учета, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная (кадастровая) стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальной (балансовой) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждением, определяется по их справедливой стоимости исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно Учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей (по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы). При невозможности установить справедливую стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных Учреждением по указанным договорам, определяется исходя из остаточной (балансовой) стоимости передаваемого взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенный путем такой обменной операции объект нефинансовых активов отражается в условной оценке: один объект, один рубль.

Первоначальной (балансовой) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости нефинансового актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в Учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Первоначальная (балансовая) стоимость объектов учета аренды определяется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, передаются на основании Извещения (ф. 0504805) с приложением документов, подтверждающих объем произведенных капитальных вложений по завершенным работам (этапам работ), балансодержателю

объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), в случае когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

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

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Материальные объекты нефинансовых активов, полученные Учреждением по необменным операциям, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) учитываются Учреждением на соответствующих забалансовых счетах по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль.

Операции по передаче (возврату) материального объекта нефинансовых активов в безвозмездное или возмездное пользование отражаются на основании первичного учетного документа (акта) на соответствующих счетах учета нефинансовых активов путем внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов с одновременным отражением на забалансовом счете переданного (полученного) объекта по его балансовой стоимости.

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 прекращения признания объекта в качестве актива Учреждения (выбытия с балансового учета) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом).

Объекты нефинансовых активов, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению Учреждения их использования для целей, предусмотренных при

признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов. Информация о таких объектах нефинансовых активов подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Принятие к учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Рабочего плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

- «Недвижимое имущество Учреждения»;
- «Особо ценное движимое имущество Учреждения»;
- «Иное движимое имущество Учреждения».

Основные средства

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

Капитальные вложения Учреждения в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно в сумме вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности Учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету согласно следующим особенностям и с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов:

если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами;

надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания, составляют вместе с ним один инвентарный объект;

коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации

со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются;

наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами;

отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 9 знаков:

- 1-4-й знаки – календарный год приобретения объекта основных средств;
- 5-6-й знаки – календарный месяц приобретения объекта основных средств;
- 7-9-й знаки - порядковый номер объекта в группе (001 - 999).

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукomплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов.

Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств отражается по кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 10100 «Основные средства» в случаях:

прекращения признания объекта в составе активов Учреждения, в частности при условии несоответствия его критериям активов;

передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному учреждению;

в иных случаях прекращения признания объекта основных средств в бухгалтерском учете.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 10400 «Амортизация» подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений и накопленных убытков от обесценения по этим объектам.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

К отражению в бухгалтерском учете операций по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» либо с соответствующих счетов аналитического учета счета 10100 «Основные средства» принимаются Акты при наличии согласования решения о списании объектов основных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) и утверждающей надписи руководителя Учреждения на Актах.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

Группировка основных средств осуществляется по группам имущества: недвижимое имущество Учреждения, особо ценное движимое имущество

Учреждения, иное движимое имущество Учреждения, и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ.

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

- «Нежилые помещения (здания и сооружения)»;
- «Машины и оборудование»;
- «Транспортные средства»;
- «Инвентарь производственный и хозяйственный»;
- «Прочие основные средства».

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый инвентарный объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря, инвентарных групп, иных комплексов объектов основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

П.п. 27, 28 СГС «Основные средства» в учете не применяются.

Нематериальные активы

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить Учреждению экономические выгоды в будущем;
отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
не предполагается последующая перепродажа данного актива;
наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения исходя из:

срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания Учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам начисление амортизационных отчислений осуществляется согласно Стандарту «Нематериальные активы».

Срок полезного использования объекта нематериальных активов, являющегося предметом лизинга (сублизинга), определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения, принимающим в соответствии с условиями договора объекта к учету, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, если иное не предусмотрено договором лизинга (сублизинга).

В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая, в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

В целях определения первоначальной стоимости объекта нематериальных активов при его приобретении за плату, создании фактически вложения Учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках деятельности Учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, созданием объекта нематериальных активов.

Отражение в бухгалтерском учете Учреждения операции по поступлению, внутреннему перемещению в связи с реклассификацией, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом.

Принятие к учету объекта нематериальных активов, являющегося предметом лизинга в случае, если по условиям договора лизинга указанное имущество (исключительные права) предоставляется его продавцом непосредственно лизингополучателю, минуя лизингодателя, осуществляется на основании первичного учетного документа лизингополучателя по дате получения имущества лизингополучателем.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях:

- прекращения срока действия исключительного права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

- передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- перехода исключительного права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный нематериальный актив);

- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании нематериального актива;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленных амортизационных отчислений и убытка от обесценения по этим нематериальным активам.

Отражение в учете Учреждения операций, связанных с предоставлением (получением) прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лицензионных договоров,

договоров коммерческой концессии и других договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации.

Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ.

Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и аналитический код вида синтетического счета объекта учета по следующим группам учета:

«Программное обеспечение и базы данных»;

«Иные объекты интеллектуальной собственности».

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов. Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов Учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах. В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

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

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Объекты НМА принимаются к учету с применением ф. 0504101 «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов» при приобретении НМА или безвозмездном получении.

При инвентаризации нематериальных активов проверяется:

- наличие документов, подтверждающих права Учреждения на их использование (патентов, свидетельств, договоров об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и т.п.);
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.

При выявлении недостатков НМА, неучтенных НМА, объектов НМА, имеющих признаки обесценения (снижения убытка от обесценения), несоответствия критериям признания их активами оформляются отдельные инвентаризационные описи, которые заполняются с учетом следующих особенностей.

Текущая оценочная стоимость неучтенных НМА определяется в соответствии с п. 25 Инструкции № 157н. Сведения о такой стоимости, количестве и общей сумме неучтенных объектов отражаются в графах 5, 6, 7, 15, 16 инвентаризационной описи (ф. 0504087).

В отношении объектов НМА, имеющих признаки обесценения (снижения убытка от обесценения), информация может быть отражена на основании результатов проведенного теста на обесценение активов в инвентаризационной описи (ф. 0504087):

- в графе 5 указывается справедливая стоимость объекта (определяется в соответствии с п. п. 54 - 56 СГС «Концептуальные основы»);
- в графе 19 отражается информация о проведении теста на обесценение (снижение убытка от обесценения)».

Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в установленном порядке (земля) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

В целях формирования первоначальной стоимости объектов непроизведенных активов при их приобретении, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, фактические вложения Учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения

объекта в рамках деятельности Учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта незавершенных активов;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта незавершенных активов;

- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект незавершенных активов;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта незавершенных активов.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов незавершенных активов в состояние, пригодное для использования.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов незавершенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов незавершенных активов осуществляется в случаях:

- прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передаче (дарению);

- прекращения использования объекта незавершенных активов, вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям невозможности использования объекта по установленному при принятии объекта к учету назначению;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача (возврат) объектов незавершенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежаще оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта, без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.

Отражение в учете Учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов незавершенных активов, на балансовых счетах учета незавершенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов, за исключением случаев, предусмотренных Инструкцией № 157н, а также федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Объекты незавершенных активов учитываются на счете, содержащем аналитические коды группы синтетического счета 10 «Незавершенные активы - недвижимое имущество учреждения» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет произведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов произведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам произведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

Амортизация

Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, нематериальных активов, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, прав пользования активами, перенесенную за период учета в течение срока их полезного использования на расходы (на уменьшение финансового результата).

Расчет годовой суммы амортизации объектов основных средств производится Учреждением линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока их полезного использования.

При изменении срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, изменении срока права пользования активом, начиная с

месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится Учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации и сумму убытка от обесценения.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и ранее начисленным убытком от обесценения, расчет Учреждением годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере $1/12$ годовой суммы. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течении срока полезного использования объекта учета аренды.

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 не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

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.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей.

Начисленная (принятая к учету) сумма амортизации нефинансовых активов учитывается на счете, содержащем:

по объектам нефинансовых активов - соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения»;

«Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения»;

«Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения».

Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Аналитический учет начисленной амортизации ведется в разрезе объектов нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроектированных активов, прав пользования активами) и идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (инвентарных, кадастровых, реестровых, учетных номеров).

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Амортизация объектов основных средств, права пользования активами

По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со Стандартом «Основные средства».

Амортизация прав пользования активами начисляется в соответствии со Стандартом «Аренда».

Амортизация нематериальных активов

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется соответствии со Стандартом «Нематериальные активы» - линейным способом.

Материальные запасы

К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;

материальные ценности специального назначения.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов установлен номенклатурный номер.

Единицы аналитического учета материальных запасов Учреждением определяются из документов поставщика. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

- для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
- для продуктов питания – один килограмм (1 литр).

Учет материальных запасов

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

суммы, уплачиваемые Учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим Учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией № 157н.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Применение указанного способа определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно.

Установленный порядок определения стоимости материальных запасов при их выбытии в течение отчетного года для соответствующих групп (видов) материальных запасов не изменяется.

Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

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

Датой принятия к учету не потребляемых материальных запасов, являющихся предметами лизинга в случае, если по условиям договора лизинга лизинговое имущество поставляется его продавцом непосредственно лизингополучателю, минуя лизингодателя, признается на основании первичного документа лизингополучателя дата получения имущества лизингополучателем.

Передача (возврат) материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ или пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования за исключением проката) оформляется первичным (сводным) учетным документом (накладной, актом приемки-передачи и т.п.), с отражением внутреннего перемещения материального запаса, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на соответствующих забалансовых счетах.

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

«Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения»;

«Продукты питания - иное движимое имущество учреждения»;

«Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

«Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

«Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»;

«Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

На соответствующих аналитических счетах счета 10500 «Материальные запасы», содержащих аналитические коды вида синтетического счета, учитываются следующие объекты материалов:

1 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» - медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

Учет медикаментов ведется в суммовом (денежном) выражении. Количественный учет ведет подразделение, ответственное за сохранность медикаментов.

Выбытие (отпуск) материальных запасов в виде медикаментов производите по фактической стоимости каждой единицы.

2 «Продукты питания» - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

3 «Горюче-смазочные материалы» - все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

4 «Строительные материалы» - все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химикомоскательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

5 «Мягкий инвентарь»:

белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы,

респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6 «Прочие материальные запасы»:

реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

посуда;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения), а также при необходимости правовых оснований поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

Вложения в нефинансовые активы

Вложения в нефинансовые активы, осуществляемые Учреждением в целях создания (модернизации, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, достройки, дооборудования, осуществления иных расходов, формирующих капитальные вложения) нефинансовых активов, учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество»;

«Вложения в основные средства - иное движимое имущество»;

«Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество».

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке.

Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов (увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нефинансовых активов) в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками; Журнале операций по оплате труда, в Журнале по прочим операциям.

Затраты на выполнение работ, услуг

Затраты Учреждения при выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

При изготовлении одного (единственного) вида работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Распределение накладных расходов производится пропорционально объему выручки от реализации работ, услуг.

Учреждение организует учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные) с целью нормирования, лимитирования и т.д.).

Общехозяйственные расходы Учреждения, произведенные за отчетный период (месяц) распределяются на себестоимость оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

Затраты на выполнение работ, услуг учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

себестоимость работ, услуг;

накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;

общехозяйственные расходы;

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;

- расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на прочие работы, услуги, связанные с оказанием услуг.

В составе общехозяйственных расходов отражаются:

- расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);

- расходы на работы, услуги по содержанию имущества;

- расходы на прочие работы, услуги;

- расходы на страхование имущества;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг.

Прямые затраты, накладные и общехозяйственные расходы относятся на себестоимость работ, услуг способом прямого расчета (фактических затрат).

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов производимой Учреждением работ, услуг по видам (кодам) расходов.

Учет операций по формированию себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг, операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет затрат Учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с

подотчетными лицами; Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

3. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

Денежные средства учреждения

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

Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:

- «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;
- «Денежные средства учреждения в кредитной организации»;
- «Денежные средства в кассе учреждения».

Денежные средства Учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;
- «Денежные средства учреждения в пути»;
- «Касса».

Денежные средства учреждения на счетах

Аналитический учет по счету ведется по видам валют в разрезе каждого счета в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Денежные средства учреждения в пути

Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные Учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета Учреждения на другой счет, в том числе при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Аналитический учет по счету ведется по видам валют в разрезе каждого счета, на который перечислены (внесены) денежные средства в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Касса

При оформлении и учете кассовых операций Учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом следующих особенностей.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно (на следующий рабочий день) сдают денежные средства в кассу Учреждения либо на соответствующие счета учета безналичных денежных средств).

При выдаче из кассы наличных денежных средств раздатчикам, определенным приказом Главного врача Учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, учет ведется кассиром в Книге учета выданных раздатчикам денег на оплату труда, денежного довольствия или содержания, стипендий.

Учет кассовых операций в Учреждении в валюте Российской Федерации ведется в Кассовой книге.

Записи в Кассовую книгу осуществляются по каждому кассовому приходному и расходному ордеру, оформленному соответственно на полученные, выданные наличные деньги (полное оприходование в кассу наличных денег).

Кассовая книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью, а количество листов в ней должно быть заверено подписями главного бухгалтера.

С листом Кассовой книги, оформленным за соответствующий рабочий день, кассиром прошиваются кассовые документы, содержащие собственноручные подписи.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (касси́ров)).

Расчеты по доходам

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых Учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по аналитическим группам синтетического счета объектов учета:

«Расчеты по доходам от собственности»;

«Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»;

«Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера»;
«Расчеты по доходам от операций с активами»;
«Расчеты по прочим доходам».

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Аналитический учет по счету ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов (групп плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), правовых оснований возникновения).

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Расчеты по выданным авансам

Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

«Расчеты по авансам по работам, услугам»;

«Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов»;

Для учета расчетов по выданным авансам (и операций, их изменяющих) применяются счета аналитического учета счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам», предусмотренные Единым планом счетов, с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе получателей авансовых выплат (сотрудников, контрагентов), идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств), с указанием при учете расчетов по целевым выплатам (по счетам 020640000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера» и 020680000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям») дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований предоставления авансовых выплат (по необходимости).

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Расчеты с подотчетными лицами

Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению Главного врача Учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет

(обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет.

Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте.

Переоценка задолженности по принятым обязательствам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате обязательства в иностранной валюте и на отчетную дату (на дату формирования регистра бухгалтерского учета).

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по принятым обязательствам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного Главным врачом Учреждения Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах расчетов с подотчетными лицами и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

Группировка расчетов с подотчетными лицами осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по аналитическим группам синтетического учета объекта учета:

«Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда»;

«Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг»;

«Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов»;

«Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам».

Для учета расчетов с подотчетными лицами (и операций, их изменяющих) применяются счета аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», предусмотренные Единым планом счетов, с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе подотчетных лиц.

Отражение операций по счету осуществляется в Журналах по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

Расчеты по ущербу и иным доходам

В расчетах по ущербу и иным доходам отражаются расчеты по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу Учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных Учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

«Расчеты по компенсации затрат»;

«Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба»;

«Расчеты по иным доходам».

На счетах расчетов по ущербу и иным доходам учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед Учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее Учреждением были произведены оплаты;

- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности Учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 «Расчеты по доходам».

Для учета расчетов по ущербу и иным доходам (и операций, их изменяющих) применяются счета аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», предусмотренные Единым планом счетов, с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), правовых оснований.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам

Аналитический учет расчетов по счету ведется в разрезе счетов, открытых для операций по обеспечению денежными средствами (расчетных дебетовых банковских карт) по видам валют.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Расчеты с прочими дебиторами

Расчеты с прочими дебиторами включают в себя учет расчетов с дебиторами по операциям предоставления Учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков; для отражения в учете администраторами доходов

бюджетов расчетов по ожидаемым к поступлению налогов, сборов, иных платежей, обязанность по уплате которых, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, считается исполненной (согласно представленным декларациям (расчетам, иным документам), а также по иным операциям, возникающим в ходе ведения деятельности Учреждения и не предусмотренных для отражения на иных счетах учета Единого плана счетов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам формируемых расчетов в разрезе контрагентов (дебиторов), правовых оснований по видам валют.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

Расчеты с учредителем

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам формируемых расчетов и соответствующим им суммам.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Расчеты по принятым обязательствам

Группировка расчетов по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

«Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда»;

«Расчеты по работам, услугам»;

«Расчеты по поступлению нефинансовых активов»;

«Расчеты по социальному обеспечению»;

«Расчеты по прочим расходам».

Для учета расчетов по принятым обязательствам (и операций, их изменяющих) применяются счета аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», предусмотренные Единым планом счетов, с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований, учетных номеров денежных обязательств.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в порядке, в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат).

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе контрагентов (получателей выплат).

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда и стипендиям - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям.

Расчеты по платежам в бюджеты

Расчеты по платежам в бюджет подразумевают расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Расчеты по платежам в бюджет учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

«Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;

«Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

«Расчеты по налогу на прибыль организаций»;

«Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;

«Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

«Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

«Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;

«Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»;

«Расчеты по налогу на имущество организаций»;

«Расчеты по земельному налогу».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

Прочие расчеты с кредиторами

Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется на счете, содержащем соответствующие аналитические коды вида синтетического счета объекта учета:

«Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;

«Расчеты с депонентами»;

«Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;

«Расчеты с прочими кредиторами»;

«Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году».

Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение Учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований, видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда

Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда включают в себя расчеты по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий или иных периодических платежей для безналичного перечисления: на счета в кредитных организациях (во вклады) сотрудников, учащихся Учреждения, взносов по договорам добровольного страхования; взносов на добровольное пенсионное страхование; сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников, исполнительных листов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат), получателей удержанных сумм и видов удержаний.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Расчеты с прочими кредиторами и иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году

Расчеты с прочими кредиторами включают учет расчетов с кредиторами по операциям, о принятии к учету нефинансовых и финансовых активов, расчетов по обязательствам, финансового результата по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе кредиторов по видам формируемых расчетов и видам валют.

Учет операций по счету ведется в Журнале по прочим операциям.

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

5. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Финансовый результат экономического субъекта

Финансовый результат экономического субъекта подразумевает отражение результата финансовой деятельности Учреждения, а также плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

Доходы и расходы текущего финансового года

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

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности Учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Сформированная по результатам деятельности Учреждения себестоимость выполненных Учреждением работ, оказанных услуг отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ).

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Для учета операций по формированию финансового результата деятельности Учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

- «Доходы текущего финансового года»;
- «Расходы текущего финансового года»;
- «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- «Доходы будущих периодов».

Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов включают в себя суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»:

доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислениях на условиях предоставления активов субсидий юридическим лицам;

иных аналогичных доходов.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в разрезе контрагентов, правовых оснований (в частности: договоров (соглашений)).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по контрагентам (при наличии).

6. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Счета предназначены для ведения учета Учреждением показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита бюджета, сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам) (далее - плановые, прогнозные) назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также для ведения учета Учреждением.

Обязательства

Обязательства отражают учет Учреждением показателей обязательств текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода) и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели обязательств.

Учет обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (возникновение).

Группировка обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

«Принятые обязательства»;

«Принятые денежные обязательства»;

«Принимаемые обязательства».

Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Аналитический учет по счету 050201000 «Принятые обязательства» ведется в разрезе учетных номеров бюджетного обязательства.

Аналитический учет по счету 050202000 «Принятые денежные обязательства» ведется в разрезе учетных номеров денежных обязательств, видов денежных обязательств (денежные обязательства на аванс, денежные обязательства за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги).

Аналитический учет по счету 050207000 «Принимаемые обязательства» ведется в разрезе учетных номеров закупок (идентификационных номеров закупки).

Сметные (плановые, прогнозные) назначения

Сметные (плановые, прогнозные) отражают учет Учреждением сумм утвержденных на соответствующий финансовый год плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также сумм внесенных изменений в показатели плановых назначений, утвержденных в установленном порядке.

На счете 504 00 000 учитываются плановые назначения, утвержденные планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Плановые назначения на счетах аналитического учета счета 504 00 000 отражаются в разрезе доходов (поступлений) и расходов (выплат).

Дебетовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счетов 504 00 200 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам», 504 00 300 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению нефинансовых активов», 504 00 500 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению финансовых активов», 504 00 800 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по погашению долговых обязательств» отражает сумму плановых назначений по расходам (выплатам) Учреждения.

Кредитовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счетов 504 00 100 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам», 504 00 600 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по выбытию финансовых активов», 0 504 00 700 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по увеличению обязательств» отражает сумму плановых назначений по доходам (поступлениям) Учреждения.

Право на принятие обязательств

Право на принятие обязательств подразумевает сбор информации об объеме права Учреждения на принятие в пределах утвержденных ему на соответствующий финансовый год сумм плановых назначений обязательств Учреждения.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) расходов (выплат), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

Утвержденный объем финансового обеспечения

Утвержденный объем финансового обеспечения отражает учет сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующие финансовые годы плановых назначений по доходам (поступлениям) (внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений), а также для обобщения информации о суммах денежных средств, предусмотренных в пределах прогнозируемых показателей по доходам (поступлениям) бюджета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной утвержденным на соответствующие финансовые годы планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Получено финансового обеспечения

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

7. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

На забалансовых счетах Учреждением учитываются: находящееся у Учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах; имущество, находящееся (поступившее) на

хранение и (или) переработку; материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости; выданные ответственным лицам для оформления бланки строгой отчетности ;обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности Учреждения в формируемой им отчетности.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

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.

Имущество, полученное в пользование

Имущество, полученное в пользование отражает учет: имущества, полученного Учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды; имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется Учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в Учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в Инвентарной карточке.

Передача используемого безвозмездно Учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества (имущественных прав), учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Материальные ценности на хранении

Материальные ценности на хранении отражают учет материальных ценностей Учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых Учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) Учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) Учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) Учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта Учреждением или отражения в учете материальных ценностей Учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в Учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

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

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

Бланки строгой отчетности

Учет бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, бланков листов нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчетности), выданных ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности Учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения ведется за балансом. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:

Бланки трудовых книжек;

Аттестаты.

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в Учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Сомнительная задолженность

Сомнительной является задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета Учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета Учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов.

Поступления денежных средств

Счет открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и

предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата остатков неиспользованных им субсидий прошлых лет) на банковские счета, на лицевой счет, открытый органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу Учреждения.

Кроме того, счет предназначен для учета Учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета Учреждением операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступления денежных средств», отражаются со знаком «минус».

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения.

Выбытия денежных средств

Выбытие денежных средств открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции № 157н), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с лицевого счета, открытого органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения.

Задолженность, неустребованная кредиторами

Под задолженностью, неустребованной кредиторами подразумеваются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Задолженность Учреждения, неустребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности Учреждения, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) Учреждения.

В случае регистрации Учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность Учреждения, неустребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность Учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

Основные средства в эксплуатации

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

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества.

8. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ответственность за организацию и ведение налогового учета возложена на бухгалтерскую службу Учреждения.

Порядок составления и представления отчетности в органы Территориального Управления ФНС установлен в соответствии с частью 1 НК РФ.

Для группировки и учета хозяйственных операций по учету доходов от предпринимательской деятельности для целей налогового учета Учреждения применяются регистры, разработанные и применяемые в Программе «1С».

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ПРИБЫЛИ

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (КФО)»

2 – приносящая доход деятельность;

Прибылью Учреждения признается разница между доходами и расходами, учитываемыми по Коду финансового обеспечения «КФО 2» (платная деятельность), которые определяются по правилам главы 25 НК РФ. Прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала года.

Дата получения дохода определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьей 271 главы 25 НК РФ.

Доходами для целей налогообложения от платной деятельности признаются доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, выполненных работ, оказываемых услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ.

При формировании доходов для целей налогообложения учитываются внереализационные доходы в соответствии со статьей 250 главы 25 НК РФ.

По группам внереализационных доходов датой получения дохода считается дата подписания акта приема-передачи при получении безвозмездно имущества, дата поступления денежных средств на счета Учреждения в качестве пожертвований.

При определении налоговой базы по доходам Учреждение руководствуется положениями статьи 251 НК РФ. Субсидии на выполнение Государственного задания, субсидии на иные цели, не связанные с выполнением Государственного задания относятся к средствам целевого финансирования и не включаются в состав доходов, формирующих налоговую базу по налогу на прибыль (подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ).

Признание расходов производится в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления в соответствии со статьей 272 главы 25 НК РФ.

Учет расходов Учреждения, связанных с ведением платной деятельности, осуществляется в порядке, установленном статьями 252-267, 267.1, 268, 268.1, 269 главы 25 НК РФ. Не учитываются в составе расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль (пункт 48.11 статьи 270 и статья 331.1 НК РФ), расходы Учреждения, связанные с оказанием ими государственных (муниципальных) услуг.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к расходам Учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьей 260 главы 25 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы Учреждения в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 главы 25 НК РФ.

Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории Учреждения, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо для

приготовления пищи), в соответствии со статьей 264 главы 25 НК РФ, включаются в состав прочих расходов Учреждения.

Для целей налогового учета к амортизируемому имуществу относится имущество, приобретенное за счет средств от предпринимательской деятельности, учитываемое на балансе Учреждения (подпункт 1 пункта 2 статьи 256 НК РФ) по КФО 2 со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

Налог на прибыль в части, приходящейся на федеральный бюджет, рассчитывается и уплачивается по месту нахождения головного подразделения без распределения по обособленным подразделениям. Налог в бюджет субъекта РФ рассчитывается и уплачивается с распределением доли прибыли по обособленному подразделению. Доля суммы налога определяется как средняя арифметическая величина удельного веса среднесписочной численности работников и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в среднесписочной численности работников и остаточной стоимости амортизируемого имущества.

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ НАЛОГОМ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

Признать датой получения дохода в целях исчисления НДС, дату получения дохода, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 НК РФ

Налоговые вычеты по НДС производить согласно пункту 4 статьи 170 главы 21 НК РФ по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

Для целей определения доли, пропорционально которой предъявленные продавцом товаров (работ, услуг) суммы налога учитываются в их стоимости или подлежат налоговому вычету, учитывать выручку от реализации товаров (работ, услуг) за отчетный (налоговый) период, полученную и отраженную в бухгалтерском учете. Указанную пропорцию определять исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), отгруженных за налоговый период. Средства финансового обеспечения в виде субсидий и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

Не признается объектом налогообложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (подпункт 2 пункта 4.1. статьи 146 НК РФ).

В учете бюджетного Учреждения операции по уменьшению расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам оформляются в порядке, предусмотренном пункт 113 Инструкции № 174н.

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ НАЛОГОМ НА ИМУЩЕСТВО

Объектом налогообложения считается недвижимое имущество Учреждения, учитываемое в составе основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учета согласно Инструкции № 157н.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно статье 376 главы 30 НК РФ. При определении налоговой базы используется остаточная стоимость объекта основных средств, определяемая в соответствии с положениями Инструкции № 157н.

По объектам недвижимого имущества, подлежащим налогообложению, фактическое местонахождение которых определено на территориях иных субъектов Российской Федерации, чем субъект Российской Федерации, на территории которого находится Учреждение, налоговая база определяется отдельно и принимается при исчислении налога в соответствующем субъекте Российской Федерации в части, пропорциональной доле балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта Российской Федерации согласно пункту 3 статьи 382 НК РФ.

Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством исходя из места регистрации Учреждения. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются в порядке и сроки, установленные региональным законодательством.

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ НАЛОГОМ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Учреждение признается налоговым агентом по исчислению и уплате НДФЛ.

При исчислении сумм налога стандартные вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения налоговой базы на соответствующий размер налогового вычета.

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫМ НАЛОГОМ

Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии со статьей 2 Закона г. Москвы от 09.07.2008 № 33.

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМ НАЛОГОМ

Налоговая база по земельному налогу определяется отдельно для каждого земельного участка и равна его кадастровой стоимости на 1 января года, за который считается налог.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах, кроме случая, когда кадастровая стоимость изменилась после исправления технической ошибки в сведениях ЕГРН.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ ПЕРВИЧНЫХ
УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ДЕНЕЖНЫХ И РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

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

- Главный врач;
- Заместитель главного врача по медицинской части.

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИХ
В БУХГАЛТЕРСКУЮ СЛУЖБУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ**

№ п/п	Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок передачи	Срок исполнения (обработки)	Формирование; Периодичность; Срок хранения
Раздел. 1. В части ведения нормативной базы для обеспечения работы бухгалтерии							
1	Приказы, распоряжения Правительства РФ и ФМБА		Канцелярия	Главный бухгалтер	В течении 2-х дней с момента росписи Главным врачом	Для постоянной работы	На бумажном носителе и (или) в формате PDF в электронном виде; 5 лет
2	Устав, Положения, Свидетельства о государственной регистрации, Лицензии и др. Копии.		Канцелярия	Главный бухгалтер			Постоянно
3	Приказы, распоряжения Главного врача Учреждения (кроме Приказов по личному и кадровому составу)		Канцелярия	Главный бухгалтер	В течении 2-х дней с момента росписи Главным врачом	Для постоянной работы	На бумажном носителе и (или) в формате PDF в электронном виде; 5 лет
4	Учетная политика. Положение о бухгалтерии. Должностные инструкции		Главный бухгалтер	Главный бухгалтер			На бумажном носителе. Постоянно.
5	Описи дел, сданных в архив, акты по уничтожению и др.		Сотрудник, отвечающий за работу архива	Главный бухгалтер	В течении 2-х дней с момента утверждения Главным врачом		На бумажном носителе; 5 лет описи, акты по уничтожению - постоянно

6	Утвержденные цены, преysкуранты, тарифы		Отд. экономики и договорной работы	Главный бухгалтер	В течении 2-х дней с момента утверждения Главным врачом	Для постоянной работы	На бумажном носителе; 5 лет
7	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности. Копии.		Руководитель подразделения, где производилась ревизия	Главный бухгалтер			Постоянно
8	Положения о деятельности Учреждения, включая коллективный договор. Копии.		Юридический отдел	Главный бухгалтер			Постоянно
9	Утвержденное Государственное задание. Планы финансово-хозяйственной деятельности. Сведения об операциях с целевыми субсидиями. Копии.		Заместитель начальника по экономике и финансам	Главный бухгалтер	На следующий день после утверждения в Минпромторге	Для текущей работы	5 лет

Раздел 2. В части ведения бухгалтерского учета

1. Учет нефинансовых активов

10	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3-х рабочих дней после получения накладной на получение основного средства	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет
11	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов средств	0504102	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В момент совершения операции	До 3-х рабочих дней после получения накладной	В день совершения операции; На бумажном носителе; 5 лет
12	Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	После проведения инвентаризации и (или) независимо	До 3-х рабочих дней после утверждения Главным врачом	На бумажном носителе; 5 лет

					экспертизы о непригодно сти имущества		
13	Акт о списании транспортного средства	0504105	Постоянно действующая инвентаризацион ная комиссия	Бухгалтерия	После проведения инвентариз ации и (или) независимо й экспертизы о непригодно сти имущества	До 3-х рабочих дней после утверждения Главным врачом	На бумажном носителе; 5 лет
14	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Постоянно действующая инвентаризацион ная комиссия. Материально- ответственное лицо	Бухгалтерия	После проведения инвентариз ации и (или) независимо й экспертизы о непригодно сти имущества	До 3-х рабочих дней после утверждения Главным врачом	На бумажном носителе; 5 лет
15	Требование- Накладная	0504204	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	До 3-го числа месяца, следующег о за отчетным	До 3-х рабочих дней после получения отчета	На бумажном носителе; 5 лет
16	Акт о списании материальных запасов	0504230	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	До 3-го числа месяца, следующег о за отчетным	До 3-х рабочих дней после получения отчета	Бумажный носитель; 5 лет
17	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Бухгалтерия	Материально - ответственно е лицо	В день постановки на учет материальн ых ценностей	3 дня	В электронном виде в отделе; на бумажном носителе у МОЛ При поступлении и выбытии объекта; 5 лет
18	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей	0504041	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день постановки на учет материальн		В электронном виде в отделе; 5 лет

					ых ценностей		
19	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; При инвентаризации; 5 лет
20	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; 5 лет
21	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; 5 лет
2. Учет денежных средств							
22	Приходный кассовый ордер	0310001	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В момент приема денежных средств	В день приема денежных средств	В день совершения операции; На бумажном носителе (электронный вариант); 5 лет
23	Расходный кассовый ордер	0310002	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день выдачи денежных средств	В день выдачи денежных средств	В день совершения операции; На бумажном носителе (электронный вариант); 5 лет
24	Кассовая книга	0504514	Работник, ответственный за проведение кассовых операций	Бухгалтерия	Листы формируются в день совершения кассовых операций	Листы формируются в день совершения кассовых операций	В день совершения операции; На бумажном носителе (электронный вариант); 5 лет
25	Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	Материально ответственное лицо	Постоянно действующей инвентаризации	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении	На бумажном носителе по мере совершения операций;

				ционной комиссии		инвентаризации	5 лет
26	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	По результатам инвентаризации	3 дня	На бумажном носителе; При проведении инвентаризации; 5 лет
27	Выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса	0531834	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Каждый операционный день	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; Бумажный носитель 5 лет
28	Заявка на кассовый расход	0531801	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Каждый операционный день	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; Бумажный носитель; 5 лет
29	Заявка на получение наличных денег	0531801	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По необходимости	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; Бумажный носитель; 5 лет
30	Заявка на возврат	0531803	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В момент совершения операции	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; Бумажный носитель; 5 лет
31	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Каждый операционный день при наличии невыясненных платежей	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; Бумажный носитель; 5 лет
32	Запрос на выяснение принадлежности платежа	0531808	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Каждый операционный день	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; Бумажный носитель; 5 лет
33	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса	0531837	Бухгалтерия	Бухгалтерия	2-ой день месяца, следующего за отчетным		Бумажный носитель, 5 лет
34	Инвентаризационная опись	0504082	Постоянно действующая	Бухгалтерия	В период проведения	В соответствии	На бумажном носителе;

	остатков на счетах учета денежных средств		инвентаризационная комиссия		инвентаризации	с приказом о проведении инвентаризации	При инвентаризации; 5 лет
35	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; При инвентаризации; 5 лет
36	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; При инвентаризации; 5 лет
3. Учет расчетов по заработной плате							
37	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	0504421	Работник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения	Бухгалтерия	15-го и 25-го числа каждого месяца	15-го и 25-го числа каждого месяца	Ежемесячно; На бумажном носителе; 5 лет
38	Расчетная ведомость	0504402	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно в конце расчетного месяца	В течение 3-х дней рабочих после завершения расчетов по заработной плате	Ежемесячно, в электронном виде; 5 лет
39	Реестр заработной платы сотрудников, перечисляемой в Сбербанк	В соответствии с реестром, сформированном в «1С зарплата и кадры»	Бухгалтерия	АО Сбербанк РФ	За 3 дня до срока перечисления заработной платы на банковские карты работников	За 1 - 2 дня до срока перечисления заработной платы на банковские карты работников	Ежемесячно на бумажном и электронном носителях; 5 лет
40	Заявление о предоставлении стандартного налогового вычета	Приложение № 2.1	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере подачи Заявления	В течении месяца с момента возникновения права на налоговый вычет	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет

41	Заявление на получение справки по форме 2-НДФЛ	Приложение № 2.2	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере подачи Заявления	До 3-х рабочих дней после получения Заявления	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 1 год
42	Приказ о приеме работника на работу	0301001	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее первого рабочего дня, вновь принимаемого на работу	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет
43	Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат		Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет
44	Приказ об увольнении работника	0301006	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет
45	Приказ о предоставлении отпуска работнику	0301005	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 10 рабочих дней до наступления отпуска	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет
46	Заявление на выплату материальной помощи	Произвольной формы	Канцелярия	Бухгалтерия	День подачи заявления	Не позднее 4-го числа каждого месяца	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет
47	Больничный лист	Установленной формы	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее 25-го числа каждого месяца	Не позднее 4-го числа каждого месяца	В эл. виде, 5 лет
48	Реестр депонированных сумм	0504047	Работник, ответственный за проведение кассовых операций	Бухгалтерия	На следующий день после выдачи заработной платы через кассу Учреждения	3 рабочих дня после получения реестра	На бумажном носителе, 5 лет
49	Книга аналитического	0504048	Работник, ответственный за	Бухгалтерия	На следующий		На бумажном носителе, 5 лет

	учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий		проведение кассовых операций		день после выдачи заработной платы через кассу Учреждения		
50	Штатное расписание	0301017	Отд. экономики и договорной работы	Бухгалтерия	По мере изменения после подписания Главным врачом	Для постоянной работы	На бумажном носителе
51	Платежная ведомость	0504403	Работник, ответственный за проведение кассовых операций	Бухгалтерия	На следующий день после выдачи заработной платы через кассу Учреждения	3 рабочих дня после получения заработной платы	На бумажном носителе 5 лет
4. Учет расчетов с подотчетными лицами							
52	Заявление на выдачу денег под отчет на хозяйственные нужды	В соответствии с формой «1С»	Материально-ответственное лицо	Бухгалтерия			
53	Приказ о направлении работника в командировку	0301022	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; По мере совершения операций; 5 лет
54	Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные расходы	В соответствии с формой «1С»	Работник, направляемый в командировку	Бухгалтерия	Не менее чем за 3 дня до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку	В соответствии с приказом о командировании; Бумажный носитель; 5 лет
55	Расчет на заграничную командировку		Бухгалтерия	Бухгалтерия	Не менее чем за 3 дня до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку	В соответствии с приказом о командировании; Бумажный носитель; 5 лет
56	Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	Бухгалтерия	По истечении 3-х дней по прибытии	3 рабочих дня после получения	На бумажном носителе по мере необходимости

					из командировки	авансового отчета	формирования регистра; 5 лет
57	Путевые листы	0345001	Водители	Бухгалтерия	1-ый день месяца, следующего за отчетным	3 рабочих дня после получения путевых листов	На бумажном носителе 5 лет
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками							
58	Заявление на приобретение материальных ценностей для нужд Учреждения		Руководители структурных подразделений. Должностные лица	Бухгалтерия	Вместе с комплектом документов на приобретение НФА и МЦ после подписания Главным врачом		
59	Договора Гражданско-правового характера		Бухгалтерия	Бухгалтерия	5 дней с момента подписания Главным врачом		На бумажном носителе 5 лет
60	Счета на оплату, Счета-фактуры, товарные накладные, акты об оказании услуг	Типовые	Бухгалтерия	Бухгалтерия	2 дня с моменты получения расчетных документов, 1 день с момента подписания Главным врачом	3 рабочих дня с момента отгрузочных документов, для оплаты в зависимости от наличия денежных средств на счете Учреждения	На бумажном носителе, 5 лет
61	Доверенность на получение материальных ценностей. Журнал регистрации доверенностей	М-2	Бухгалтерия	Материально ответственные лица	В момент обращения	Отчет о получении МЦ не позднее срока действия Доверенности	В электронном виде, 5 лет
62	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; При инвентаризации; 5 лет
Учет расчетов с покупателями							

63	Инвентаризационная опись по поступлениям	0504091	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; При инвентаризации; 5 лет
64	Счета на оплату, Счета-фактуры, акты о выполненных работах	Типовые	Бухгалтерия Должностные лица для передачи Организациям – контрагентам	Должностные лица для передачи Организациям – контрагентам Бухгалтерия	2 дня с моменты заявки на выписку документов	Возврат подписанных контрагентом документов (вторые экземпляры) в течении 3-х дней с момента получения	На бумажном носителе, 5 лет
65	Журналы операций: - по счету «Касса»; - с безналичными денежными средствами; - расчетов с подотчетными лицами; - расчетов с поставщиками и подрядчиками; - расчетов по оплате труда; - по выбытию и перемещению нефинансовых активов; - расчетов с дебиторами по доходам; - по прочим операциям	0504071	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно на бумажном носителе; 5 лет
66	Главная книга	0504072	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежеквартально	Ежеквартально	Ежеквартально в электронном виде; 5 лет
Отчетность, формируемая Отделом бухучета и отчетности							
Отчетность во внебюджетные фонды							
67	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование	Форма 4-ФСС	Бухгалтерия	ФСС	15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально Электронный носитель; 5 лет

68	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС и ТФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты физическим лицам	Форма РСВ-1 ПФР	Бухгалтерия	ПФР	Квартальные формы – 15 мая, 15 августа, 15 ноября; Годовая – до 1 февраля года, следующего за отчетным	Квартальные формы – 15 мая, 15 августа, 15 ноября; Годовая – до 1 февраля года, следующего за отчетным	Ежеквартально; Электронный носитель; 5 лет
69	Реестр Сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц	СЗВ-6-2, СЗВ-6-1, АДВ-6-2, АДВ-6-3	Бухгалтерия	ПФР	Ежегодно до 1 февраля	Срок представления отчета – ежегодно до 1 февраля	Ежегодно; Электронный носитель; 5 лет
Статистическая отчетность							
70	Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Бухгалтерия	Государственный комитет по статистике	15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально; Бумажный носитель; 5 лет
71	Статистическая отчетность	Форма № 1-Т ; № 11 (краткая) если не заполняется П-4	Бухгалтерия	Государственный комитет по статистике	3 число месяца, следующего за отчетным	3 число месяца, следующего за отчетным	Ежеквартально; Бумажный носитель; 5 лет
Бухгалтерская (финансовая отчетность)							
72	Бухгалтерские отчеты		Бухгалтерия	ФМБА Эл.бюджет	По графику	По графику	Электронный носитель; Квартальный – 5 лет;

							Годовой – постоянно
--	--	--	--	--	--	--	------------------------

Приложение № 2.1
к ПЕРЕЧЕНЮ
ДОКУМЕНТОВ, ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИХ В БУХГАЛТЕРИЮ
ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Главному врачу
ФГБУЗ КБ № 85 ФМБА России
Бондаренко Н.Л.

от _____
(должность, Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу предоставить стандартный налоговый вычет, предусмотренный действующим законодательством (указывается пункт и статья Налогового кодекса РФ), в связи с (далее в произвольной форме описать конкретную ситуацию)

Подпись, Дата

**ПЕРИОДИЧНОСТЬ ФОРМИРОВАНИЯ
ОСНОВНЫХ РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ**

п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
12	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
13	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
14	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
15	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
16	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
17	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра

18	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно
19	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
20	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
21	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
22	0504072	Главная книга	Ежемесячно
23	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
24	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
25	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
26	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
27	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
28	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
29	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Наименование счета	Номер счета
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	
Основные средства	101.00
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	101.10
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	101.12
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	101.20
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	101.22
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	101.24
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	101.25
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	101.26
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	101.27
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	101.28
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	101.30
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	101.32
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	101.34
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	101.35
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	101.36
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	101.37
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	101.38
Непроизведенные активы	103.00
Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	103.10
Земля - недвижимое имущество учреждения	103.11
Амортизация	104.00
Амортизация недвижимого имущества учреждения	104.10
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	104.12
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	104.20
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	104.22
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	104.24

Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	104.25
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	104.26
Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	104.27
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	104.28
Амортизация иного движимого имущества учреждения	104.30
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	104.32
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	104.34
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	104.35
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	104.36
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	104.37
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	104.38
Материальные запасы	105.00
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	105.30
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	105.31
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	105.32
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	105.33
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	105.34
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	105.35
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	105.36
Вложения в нефинансовые активы	106.00
Вложения в особо ценное движимое имущество	106.20
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	106.21
Вложения в иное движимое имущество	106.30
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	106.31
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	106.34
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Изготовление	106.3И
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка	106.3П
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	109.00
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	109.60
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	109.61
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	109.70
Накладные расходы	109.71
Общехозяйственные расходы	109.80

Общехозяйственные расходы	109.81
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	
Денежные средства учреждения	201.00
Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства	201.10
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	201.11
Денежные средства учреждения в кредитной организации	201.20
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	201.23
Денежные средства в кассе учреждения	201.30
Касса	201.34
Денежные документы	201.35
Расчеты по доходам	205.00
Расчеты по доходам от собственности	205.20
Расчеты по доходам от операционной аренды	205.21
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	205.30
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	205.31
Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	205.32
Расчеты по условным арендным платежам	205.35
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	205.50
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	205.52
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	205.55
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	205.60
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	205.62
Расчеты по доходам от операций с активами	205.70
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	205.71
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	205.74
Расчеты по прочим доходам	205.80
Расчеты по иным доходам	205.89
Расчеты по выданным авансам	206.00
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	206.10
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	206.12
Расчеты по авансам по работам, услугам	206.20
Расчеты по авансам по услугам связи	206.21

Расчеты по авансам по транспортным услугам	206.22
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	206.23
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	206.25
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	206.26
Расчеты по авансам по страхованию	206.27
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	206.30
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	206.31
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	206.34
Расчеты с подотчетными лицами	208.00
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	208.10
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	208.12
Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	208.20
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	208.21
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	208.22
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	208.25
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	208.26
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	208.27
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	208.30
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	208.31
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	208.34
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	208.90
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	208.95
Расчеты по ущербу и иным доходам	209.00
Расчеты по компенсации затрат	209.30
Расчеты по доходам от компенсации затрат	209.34
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	209.39
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	209.40
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	209.41
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	209.45
Прочие расчеты с дебиторами	210.00
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	210.03
Расчеты с прочими дебиторами	210.05
Расчеты с учредителем	210.06

Расчеты по налоговым вычетам по НДС	210.10
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	210.12
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	210.P2
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Расчеты по принятым обязательствам	302.00
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	302.10
Расчеты по заработной плате	302.11
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	302.12
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	302.14
Расчеты по работам, услугам	302.20
Расчеты по услугам связи	302.21
Расчеты по транспортным услугам	302.22
Расчеты по коммунальным услугам	302.23
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	302.24
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	302.25
Расчеты по прочим работам, услугам	302.26
Расчеты по страхованию	302.27
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	302.30
Расчеты по приобретению основных средств	302.31
Расчеты по приобретению материальных запасов	302.34
Расчет по социальному обеспечению	302.60
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	302.62
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	302.65
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	302.66
Расчеты по прочим расходам	302.90
Расчеты по штрафам за нарушения условий контрактов (договоров)	302.93
Расчеты по другим экономическим санкциям	302.95
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	302.96
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	302.97
Расчеты по платежам в бюджеты	303.00
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	303.01
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	303.02

Расчеты по налогу на добавленную стоимость	303.04
Расчеты по прочим платежам в бюджет	303.05
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	303.06
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	303.07
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	303.10
Расчеты по налогу на имущество организаций	303.12
Расчеты по земельному налогу	303.13
Расчеты по единому налоговому платежу	303.14
Расчеты по единому страховому тарифу	303.15
Прочие расчеты с кредиторами	304.00
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	304.01
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	304.03
Расчеты с прочими кредиторами	304.06
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	
Финансовый результат экономического субъекта	401.00
Доходы текущего финансового года	401.10
Расходы текущего финансового года	401.20
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	401.30
Доходы будущих периодов	401.40
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	401.41
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	401.49
Расходы будущих периодов	401.50
Резервы предстоящих расходов	401.60
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	
Обязательства	502.00
Принятые обязательства на текущий финансовый год	502.10
Принятые обязательства на текущий финансовый год	502.11
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	502.12
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	502.17
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	502.20
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	502.21
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	502.27

Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	502.30
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	502.31
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	502.90
Отложенные обязательства за пределами планового периода	502.99
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	504.00
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	504.10
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	504.11
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	504.12
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	504.20
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	504.21
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	504.22
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	504.30
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	504.31
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	504.32
Право на принятие обязательств	506.00
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	506.10
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	506.20
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	506.30
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	506.90
Утвержденный объем финансового обеспечения	507.00
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	507.10
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	507.20
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	507.30
Получено финансового обеспечения	508.00
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	508.10
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА	
Имущество, полученное в пользование	01
Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование	01.20
Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	01.21
Иное движимое имущество, полученное в пользование	01.30
Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	01.31

Материальные ценности на хранении	02
МЗ, не признанные активом	02.4
Бланки строгой отчетности	03
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1
Сомнительная задолженность	04
Поступления денежных средств	17
Поступления денежных средств	17.01
Поступления денежных средств	17.03
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
Выбытия денежных средств	18
Выбытия денежных средств	18.01
Выбытия денежных средств в пути	18.03
Выбытия денежных средств со счета 40116	18.30
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34
Списанная задолженность неустребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	21.30
Машины и оборудование – иное движимое имущество	21.34
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
Биологические ресурсы – иное движимое имущество	21.37
Прочие основные средства – иное движимое имущество	21.38
НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ	
Основные средства	H01
Амортизация основных средств	H02
Нематериальные активы	H04
Амортизация нематериальных активов	H05
Вложения во внеоборотные активы	H08
Материалы	H10
Вложения в материальные запасы	H15
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	H20
Прямые расходы производства	H20.01
Косвенные расходы производства	H20.02
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	H25

Прямые накладные расходы	H25.01
Косвенные накладные расходы	H25.02
Общехозяйственные расходы	H26
Прямые общехозяйственные расходы	H26.01
Косвенные общехозяйственные расходы	H26.02
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	H69
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	H69.01
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	H69.02
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	H69.06
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	H69.07
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	H69.09
Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	H69.10
Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда	H69.11
Расходы на оплату труда	H70
Доходы и расходы по обычным видам деятельности	H90
Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	H90.01
Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	H90.03
Косвенные расходы	H90.06
Прибыль / убыток от продаж	H90.09
Прочие доходы и расходы	H91
Прочие доходы	H91.01
Прочие расходы	H91.02
Поступления и выбытия наличных денежных средств	НД
Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	НЕ
Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	НЕ.01
Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	НЕ.02
Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения	НЕ.05
Доходы, не учитываемые в целях налогообложения	НЕ.06
Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	НПВ
Амортизация особо ценного имущества	ОЦИ
Материальные запасы (склад)	СКЛ.МЗ

**ПРАВИЛА
ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ
ПО ДОГОВОРАМ НА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,
ЗАКЛЮЧАЕМЫМ С
ПАЦИЕНТАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Настоящие Правила возврата денежных средств физическим лицам по договорам на предоставление платных медицинских услуг, заключаемым с пациентами в Учреждения (далее – Правила), определяют порядок и условия возврата денежных средств физическим лицам по договорам на предоставление платных медицинских услуг, заключаемым с пациентами (далее – договор, договоры, услуги), в Учреждении.

Возврат денежных средств физическим лицам по договорам производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

1. Общие положения

Возврат денежных средств по договорам производится следующим физическим лицам (далее – заявители):

1.1. Пациенту, действующему от своего имени, - по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, его заменяющий).

1.2. Законному представителю пациента – по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, его заменяющий) и документов, подтверждающих законное представительство (свидетельство о рождении, решение органа опеки попечительства об установлении попечительства и назначении попечителем и др.).

1.3. Представителю пациента – по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, его заменяющий) и доверенности на право получения возврата денежных средств по договору, оформленной в установленном порядке.

2. Порядок возврата денежных средств по договорам

2.1. Для осуществления возврата денежных средств по договору заявитель должен обратиться в кассу Учреждения с 8-00 ч. до 20-00 ч. с понедельника по пятницу, с 9-00 до 16-00 – в субботу.

2.2. Для оформления документов на возврат денежных средств по договору заявителям необходимо предоставить следующие документы:

- документы, перечисленные в разделе 1 «Общие положения» настоящих Правил;
- договор;
- кассовый чек;
- заявление на возврат денежных средств по договору (приложение № 5.1 к настоящим Правилам).

2.3. Возврат денежных средств производится в операционной кассе Учреждения в часы приема, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил:

- в день обращения – в случае, если заявитель обращается за возвратом денежных средств в день предоставления услуги;
- не позднее 5 дней с момента обращения – в случае, если заявитель обращается за возвратом денежных средств в последующие после дня предоставления услуги дни.

Возврат денежных средств по договору производится по предъявлению заявителем уполномоченному лицу Учреждения документов, указанных в разделе 1 «Общие положения» настоящих Правил.

С причиной возврата ознакомлен:

Главному врачу
ФГБУЗ КБ № 85 ФМБА России
Бондаренко Н.Л.

Зав.отделением:

- от пациента, действующего от собственного имени,

- от законного представителя пациента (мать, отец,
усыновитель, опекун, попечитель)

Лечащий врач:

- от представителя пациента, действующего по
доверенности,

проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

выдан _____

тел для связи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести возврат денежных средств за медицинские услуги в сумме

_____ рублей _____ коп. по договору № _____
от « _____ » _____ 20__ г. по следующим причинам: *(нужное подчеркнуть)*:

1. Отсутствуют медицинские показания для исследования
2. Не подготовлен к исследованию
3. Исследование не получилось
4. Услуга неверно оформлена медицинским регистратором
5. Неудовлетворенность отношением (нужное вписать):

врача (ФИО) _____

медицинской сестры (ФИО) _____

медрегистратора, администратора (ФИО) _____

6. Неисправность оборудования, в том числе по причине аварийного отключения электроэнергии
7. Отсутствие врача _____ на приеме
(ФИО)
8. Не устраивает длительное время ожидания приема
9. Не устраивает срок выполнения лабораторного исследования
10. Невозможность забора биоматериала
11. Прочее _____
(вписать)

Перечень прилагаемых документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
2. Договор на предоставление платных медицинских услуг (забор биологического материала на исследование *(нужное подчеркнуть)*) № _____
от «_____» _____ 20____ г.
3. Кассовый чек.

Дополнительно, при возврате денежных средств через представителей:

4. Копия документа, подтверждающего законное представительство-

(вписать наименование документа и его реквизиты)

5. Копия доверенности на право получения возврата денежных средств № _____
от «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ДЕЛ ПРИ СМЕНЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий Главного врача или главного бухгалтера (приказ, распоряжение и т.п.) об освобождении от должности.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ, распоряжение о передаче документов и дел. В нем указываются:

- лицо, передающее документы и дела;
- лицо, которому передаются документы и дела;
- дата передачи документов и дел и время начала, и предельный срок такой передачи;
- состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе, распоряжении о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
- учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;

- бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».

АКТ
приема-передачи документов и дел

(место подписания акта)

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____(должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,
_____(должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,
члены комиссии, созданной приказом, распоряжением и т.п. _____ (должность
руководителя) от _____ № _____
_____(должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,
_____(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,
_____(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,
представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____ (должность,
Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

_____(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)
_____(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
...		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
...		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
...		

4. Ключи от сейфов: _____ (точное описание сейфов и мест их расположения).

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		
3		
...		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Принял:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

_____ (должность председателя комиссии) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«____» _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 7
к Учетной политике

РЕЗЕРВЫ

Резервы учитываются на счетах 0 40160 000 и создаются на следующие цели:

для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуски).

Расчет резерва на отпуски делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров и средней заработной по всему персоналу.

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

Резерв на оплату отпусков формируется в последний день каждого квартала.

Оценочное значение определяется персонифицированно по каждому сотруднику.

Расчет резерва производится персонифицированно по каждому сотруднику по следующей формуле:

$$P1 = KI \times ЗПП, \text{ где:}$$

$P1$ – сумма отчислений в резерв отпусков по одному работнику в части заработной платы;

KI – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы по дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года) по одному сотруднику;

$ЗПП$ – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Для определения общей суммы резерва отпусков в части заработной платы суммируются суммы отчислений в резерв по всем работникам по формуле:

$$\text{Резерв отпусков} = P1 + P2 + Pn.$$

ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ В УЧЕТЕ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ И ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ СОБЫТИЯХ В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения и признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности Учреждения событий после отчетной даты.

Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности Учреждения является главный бухгалтер Учреждения.

Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

2. Понятие события после отчетной даты

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

Существенность события после отчетной даты Учреждение определяет самостоятельно исходя из установленных требований к отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

3.

Отражение, признание событий после отчетной даты в учете и раскрытие в отчетности Учреждения

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для Учреждения.

Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются на конец отчетного периода;
- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;
- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;
- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;
- в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) Учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений осуществляющего полномочия учредителя органа, которые могут оказать влияние на полномочия и функции Учреждения;

- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов Учреждения;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;

- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в

учете и отчетности;

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

3.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

3.3. В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения, ответственные за выполнение контрольных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах работы.

3.4. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;
- отчетах о результатах внутреннего контроля.

3.5. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются начальником структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур, и до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются на утверждение руководителю.

3.6. К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;
- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);
- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;
- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

Приложение № 10
к Учетной политике
ФГБУЗ КБ № 85 ФМБА России
для целей бухгалтерского и налогового учета

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА месяц, год

Фамилия Имя Отчество (таб. номер)

Организация: Наименование организации

Подразделение: Подразделение организации

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Показатель	Сумма	Вид
		Дни	Часы			
Начислено:					Сумма	Удержано:
Оклад по ПКУ (1 ст.)	месяц, год			Показатель Сумма	Сумма	НДФЛ
Коэффициент повышения за ученую степень	месяц, год			Показатель %	Сумма	Профвзносы
Доплата за вредность	месяц, год			Показатель %	Сумма	Выплачено:
Доплата за стаж	месяц, год			Показатель %	Сумма	
					Сумма	Зарплата за месяц № от число,месяц,год
Эффективный контракт (месяц)	месяц, год			Коэффициент	Сумма	Отпуска № от число,месяц,год
Больничный за счет работодателя	с (дата)-по (дата)				Сумма	Межрасчетная выплата контракт, Премия юбил. число,месяц,год
Больничный	с (дата)-по (дата)					
Повышение за езду по Москве	месяц, год			Показатель %	Сумма	
Премия юбиляров	месяц, год			Показатель Сумма	Сумма	
Совмещение проф. ОМС	месяц, год			Показатель %	Сумма	
Отпуск основной	с (дата)-по (дата)				Сумма	
Дополнительный отпуск	с (дата)-по (дата)				Сумма	
					Сумма	

Работа в сельской местности	месяц, год			Показатель %	Сумма	
Выплата стим. характера	месяц, год			Показатель Сумма	Сумма	
<i>Должность (внутреннее совместительство)</i>						
Оклад по ПКУ (0,5 ст.)	месяц, год			Показатель Сумма	Сумма	
Работа в сельской местности	месяц, год			Показатель %	Сумма	
Выплата стим. характера	месяц, год			Показатель Сумма	Сумма	

Сальдо на начало
месяца

Страхование взносы в ПФР:
сумма
Общий облагаемый доход:
сумма

ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

1. Порядок выдачи денежных средств под отчет

1.1. Денежные средства выдаются подотчетному лицу на основании заявления подотчетного лица с визой руководителя. Форма заявления приведена в Приложении к настоящему Порядку.

1.2. Руководитель рассматривает заявление в течение двух рабочих дней. На заявлении он указывает: сумму денежных средств для выдачи под отчет и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

1.3. Денежные средства выдаются (перечисляются) на банковскую карту под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- на командировочные расходы.

1.4. Сроки, на которые выдаются подотчетные суммы:

- на административно-хозяйственные нужды - 10 календарных дней;
- на командировочные расходы - не более, чем на срок командировки.

1.5. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

1.6. Передача денежных средств, полученных одним подотчетным лицом, другому лицу запрещается.

1.7. Выдача денежных средств под отчет осуществляется, если за подотчетным лицом нет задолженности по предыдущему (просроченному) авансовому отчету (ф. 0504505).

2. Порядок получения денег под отчет

2.1. Подотчетное лицо передает в бухгалтерию заявление на выдачу денежных средств под отчет.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные расходы имеют право работники, которые приведены в списке лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, утвержденном приказом руководителя.

2.3. Получать подотчетные суммы на командировочные расходы имеют право работники, с которыми заключен трудовой договор, в соответствии с приказом руководителя о направлении в служебную командировку и на основании приказа о получении подотчетных сумм.

2.4. Бухгалтер проверяет, имеется ли задолженность за подотчетным лицом. При отсутствии задолженности он ставит отметку о ее отсутствии и передает заявление руководителю. Руководитель ставит на заявлении визу о своем решении.

3. Порядок составления и представления авансового отчета подотчетными лицами

3.1. Подотчетное лицо представляет авансовый отчет (ф. 0504505) в бухгалтерию по израсходованным суммам. К отчету прикладывает документы, подтверждающие произведенные расходы. Документы подотчетное лицо нумерует в порядке, как они записаны в авансовом отчете.

3.2. Авансовый отчет (ф. 0504505) представляется в следующие сроки:

- по денежным средствам, выданным на административно-хозяйственные нужды, - в течение трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет;
- по денежным средствам, выданным на командировочные расходы, - не позднее трех рабочих дней со дня выхода на работу.

3.3. Бухгалтер принимает авансовый отчет (ф. 0504505) от подотчетного лица и выдает ему расписку о получении отчета. Затем проверяет правильность оформления отчета, подтверждающих документов и обоснованность расходования средств подотчетным лицом.

3.4. Проверенный авансовый отчет (ф. 0504505) бухгалтер передает руководителю для утверждения. После утверждения отчет принимается к учету.

3.5. Срок проверки и утверждения авансового отчета (ф. 0504505) осуществляется в течение трех рабочих дней со дня представления подотчетным лицом.

3.6. Неиспользованный остаток денежных средств подотчетное лицо вносит в кассу не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета (ф. 0504505).

3.7. Сумма утвержденного перерасхода по авансовому отчету (ф. 0504505) выплачивается подотчетному лицу в течение 15 календарных дней после утверждения отчета.

3.8. В случае если подотчетное лицо в установленный срок не вернуло остаток выданных ему денежных средств, издается приказ руководителя об удержании подотчетных сумм из заработной платы работника согласно ст. ст. 137, 138 ТК РФ.

3.9. Сумма расходов подотчетного лица должна быть документально подтверждена.

3.9.1. Командировочные расходы подтверждаются следующими документами:

- на проживание - счетом гостиницы и кассовым чеком либо бланком строгой отчетности;
- по проезду - проездными документами, приобретенными подотчетным лицом.

В случае приобретения электронного авиабилета подтверждающими документами являются:

- распечатка маршрут/квитанции электронного документа (авиабилета);
- посадочный талон.

В случае приобретения электронного проездного документа (билета) на железнодорожный транспорт представляются:

- распечатка контрольного купона;
- распечатка посадочного купона;
- иные командировочные расходы (за исключением суточных) - на основании документов, указанных в п. 3.9.2.

3.9.2. Хозяйственные и иные расходы подтверждаются:

- приобретение товаров, работ, услуг - товарной накладной, актом об оказании услуг и о выполнении работ, товарным чеком, бланком строгой отчетности и т.п.;
- оплата товаров, работ, услуг - кассовым чеком, товарным чеком, бланком строгой отчетности.

ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ПОГРЕБЕНИЕ

Лицо, которое понесло расходы, связанные с погребением, вправе претендовать на получение соответствующей компенсации. Таким лицом могут быть как супруг (супруга) умершего, его близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего.

К работодателю за получением компенсации на погребение могут обратиться:

- любое лицо, понесшее расходы на погребение, в случае смерти работника;
- работник в случае смерти члена своей семьи.

Приказ на выплату компенсации на погребение составляется при получении от претендующего на компенсацию лица следующих документов:

- заявление на получение компенсации;
- оригинал справки о смерти из ЗАГСа;
- документы, подтверждающие фактические расходы на погребение.

Компенсация вышеуказанных расходов на погребение осуществляется за счет средств от предпринимательской деятельности (КФО 2).

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ

На основании требований Приказа Минфина России № 157н от 01.12.2010 в Учреждении создается постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии устанавливается Приказом руководителя Учреждения.

Комиссия определяет отдельные вопросы поступления и выбытия всех видов нефинансовых активов, установленные в настоящем Положении.

1. Порядок принятия решения об определении справедливой стоимости активов

Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен в следующих случаях:

- При безвозмездном поступлении имущества от организаций (за исключением государственных или муниципальных) и от физических лиц;
- При выявлении излишков по результатам инвентаризации;
- При принятии к учету деталей, узлов, механизмов от списания основных средств, а также лома, ветоши, макулатуры, остающихся от списания или ремонта нефинансовых активов;
- При принятии к учету нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций (если иное не установлено соответствующими федеральными стандартами, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности);
- В иных случаях, когда согласно единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством РФ, и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений требуется определение оценочной стоимости имущества.

Справедливая стоимость актива определяется методом амортизированной стоимости замещения при применении СГС «Обесценение активов» в случае, если

определить справедливую стоимость для оценки величины обесценения представляется Комиссии затруднительным.

При определении справедливой стоимости методом рыночных цен в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов Комиссией используются:

- Данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей или продавцов:
 - При принятии решения для новых объектов – используются сведения не менее чем из трех прайс-листов разных организаций-изготовителей (продавцов) путем расчета среднего арифметического. Используемые прайс-листы (коммерческие предложения) прикладываются к решению Комиссии;
 - При принятии решения для объектов бывших в эксплуатации – используются сведения из специализированных сайтов объявлений (avito.ru, irr.ru, auto.ru, youla.io и аналогичных перечисленным), путем расчета среднего арифметического не менее чем из трех объявлений. Используемые при расчете объявления прикладываются к решению Комиссии;
- Сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики. В данном случае к решению Комиссии прикладывается официальный ответ от органа статистики или сведения с официального сайта;
- Иные сведения об уровне цен, полученные из средств массовой информации (в том числе и из сети Internet) и специальной литературы;
- Экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, то для своевременного отражения операции в бухгалтерском учете применяются оценочная стоимость в условной оценке равной одному рублю. После получения оценки Комиссия осуществляет пересмотр ранее установленной стоимости.

Определение справедливой стоимости арендных платежей для объектов учета операционной аренды производится в порядке, установленном п. 2 настоящего Положения. При этом берутся данные:

- О средней стоимости аренды недвижимого имущества, полученные от органа, наделенного полномочиями управления государственным (муниципальным) имуществом, или, при отсутствии таких сведений:

- Из не менее чем трех предложений из аукционов по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом с сайта torgi.gov.ru;
- Из не менее чем трех коммерческих предложений по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом.

2. Порядок принятия решения об определении кода ОКОФ и срока полезного использования основных средств

Группировка объектов основных средств, принимаемых к учету с 1 января 2017 года, осуществляется в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2016 г. № 640). В случае невозможности однозначного определения кода ОКОФ для таких основных фондов, Комиссия:

- Определяет код ОКОФ в соответствии с Классификатором ОК 013-94, а затем переводит указанный код в соответствии с Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2016 г. № 458;
- В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом N 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС).

Срок полезного использования поступающего актива при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (в том числе в случае, когда примененный код ОКОФ одновременно определен в нескольких амортизационных группах), а также в случаях отсутствия информации в документах производителя устанавливается решением Комиссии на основании:

- Ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- Ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- Нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- Гарантийного срока использования объекта.

Срок полезного использования по активам, бывшим в употреблении и полученным учреждением безвозмездно от юридических (физических) лиц, не являющихся субъектами бюджетного учета и от физических лиц, определяется Комиссией аналогично п. 2 настоящего Положения.

3. Порядок принятия решения об изменении первоначальной стоимости активов (основных средств)

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно в случаях:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);
- замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части;
- переоценки объектов основных средств.

Разукомплектация и частичная ликвидация основных средств оформляется решением Комиссии и оформляется Актом о разукомплектации. При этом Комиссией определяется:

- балансовая стоимость объектов, остающихся после разукомплектации, а также суммы начисленной амортизации, относящиеся к этим объектам;
- стоимости частей, списываемых из объекта, и амортизация, относящаяся к этим частям.

При определении списываемых частей объекта основных средств, их стоимость (как часть стоимости объекта основных средств) определяется:

- по документам поставщика, полученным при принятии объекта к учету;
- при отсутствии документов поставщика – по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (с учетом срока использования объекта) в соответствии с п. 2 настоящего Положения;
- при отсутствии документов поставщика и при невозможности определения справедливой стоимости – на основании экспертного заключения ..

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 (п. 50 Приказа 257н).

4. Порядок принятия решения о списании активов (основных средств)

Выбытие объектов нефинансовых активов оформляется по основаниям, определенным решением Комиссии. При этом 100% амортизация объекта не является основанием для их выбытия.

Выбытие объекта основных средств производится при прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования:

- в случае поломки при невозможности или экономической нецелесообразности ремонта объекта;
- по причине полного физического или морального износа;
- в иных случаях, обоснованных в решении Комиссии о списании.

При списании:

- Объектов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуациях, к документу о списании прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих учреждений);
- Мебели и иных объектов хозяйственного и мягкого инвентаря – решение о списании принимается Комиссией только после личного осмотра и получения заключения профильного сотрудника Учреждения о невозможности ремонта указанного имущества;
- Мелкой бытовой техники и электроники (стоимостью до 50 000,00 рублей) – решение о списании принимается после получения заключения профильного сотрудника Учреждения о невозможности ремонта указанного имущества. А при отсутствии в штате Учреждения профильного сотрудника – после

получения технического заключения мастерских по ремонту бытовой техники или дефектной ведомости о невозможности восстановления

- Крупной бытовой техники и дорогостоящей электроники (стоимостью более 50 000,00 рублей) - к документу о списании объекта прилагается техническое заключение мастерских по ремонту бытовой техники или дефектная ведомость о невозможности восстановления

В случае необходимости согласования факта распоряжения имуществом с учредителем (собственником) имущества, Комиссия подготавливает соответствующие документы для направления учредителю (собственнику) имущества.

Ответственность за формирование Комиссии несет руководитель Учреждения.

Ответственность за определения справедливой (оценочной) стоимости и срока полезного использования согласно несут члены Комиссии.