Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецов Владимир Вячеславович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 13.02.2026 12:03:30
Уникальный программный ключ:
89bc0900301c561c0dcc38a48f0e3de679484a4c

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА на 2026

(новая редакция)
для целей бухгалтерского учета
с учетом изменений

(в редакции приказа от 30.12.2025года 359-ОД)

Главный бухгалтер Яценко Е.А.
ФГБОУ ВО ТГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ УЧЕТА 5

ЧАСТЬ 2. ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ 8

ЧАСТЬ 3. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА 11

***3.1. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ* 11**

***3.2. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА* 14**

***3.3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ* 20**

ЧАСТЬ 4. УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ 20

4.1. *УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ* 20

4.2. *УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ* 22

4.3. *УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ВОВЛЕЧЕННЫХ В АРЕНДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ* 31

4.4. *УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ* 33

4.5. *УЧЕТ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ* 35

4.6. *УЧЕТ НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ* 36

4.7. *УЧЕТ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ* 37

4.8. *УЧЕТ ЗАПАСОВ* 37

4.9. *УЧЕТ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И ИЗДЕЛИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В МЕДИЦИНСКИХ ЦЕЛЯХ* 43

4.10. *УЧЕТ МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ ГАЗОВ* ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

4.11. *УЧЕТ ТОВАРОВ И ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ* 44

4.12. ***ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ*** **45**

УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ **45**

4.13. ***УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ*** **45**

4.14. ***УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ*** **47**

4.15. ***УЧЕТ ГРАНТОВ*** **47**

4.16. **РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ** **48**

4.17. ***РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ*** **52**

4.18. ***РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ*** **52**

4.19. ***УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ*** **54**

4.20. ***УЧЕТ РАСЧЕТОВ С УЧРЕДИТЕЛЕМ*** **54**

4.21. ***РАСЧЕТЫ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ УЧРЕЖДЕНИЯ*** **55**

4.22. ***РАСЧЕТЫ С ПЕРСОНАЛОМ*** **56**

4.23. ***РАСЧЕТЫ С БЮДЖЕТОМ*** **56**

4.24. ***ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ*** **56**

4.25. ***ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ*** **60**

УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА **60**

4.26. ***ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ*** **60**

4.27. ***РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ*** **61**

4.28. ***РЕЗЕРВЫ УЧРЕЖДЕНИЯ*** **62**

4.29. ***УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ*** **64**

УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ **65**

ЧАСТЬ 5. ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ **73**

ЧАСТЬ 6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ77

ЧАСТЬ 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОБОСОБЛЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ФИЛИАЛАХ) 78

ЧАСТЬ 8. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ 79

ПРИЛОЖЕНИЕ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ 80

Часть 1. Общие положения и принципы учета

1.1. Настоящая учетная политика (далее – Учетная политика) предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России (далее – Учреждение).

При ведении бухгалтерского учета в учреждении обеспечивается:

– формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах;

– формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителю, органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя) и внешним пользователям (приобретателям (получателям) услуг (работ), кредиторам и другим пользователям);

– предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю при осуществлении учреждением учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами

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 (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

– на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота в соответствии с Положением о порядке взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов, утвержденным

- Приложением к Учетной политике график документооборота.

– на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота. В случае, если бухгалтер не согласен с оформлением документа, и/или с решением ответственных исполнителей Учреждения, оформляющих факт хозяйственной жизни, он вправе затребовать пояснения от соответствующих сотрудников учреждения, которые обязаны их представить в сроки, указанные в Графике документооборота.

1.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 СГС «Учетная политика»). Изменения в Учетную

политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 СГС «Учетная политика»):

– при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами.

– при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.

– в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 СГС «Учетная политика»):

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

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

Приведенные выше ситуации рассматриваются как дополнения в Учетную политику по мере необходимости и утверждаются приказом.

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

1.4. Учетная политика не содержит положения, методы, правила, способы ведения бухгалтерского учета, однозначно установленные нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5. Учреждение публикует обобщенную информацию, содержащую основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)), установленные документами Учетной политики, с указанием их реквизитов, которые размещены на официальном сайте Учреждения tgmu.ru в разделе сведения об образовательной организации/документы.

1.6. Организация учетной работы.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Руководитель Учреждения:

– несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

– обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;

– ответственность за организацию документооборота в бухгалтерском учете;

– несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.7. Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ), а также на каждого работника бухгалтерии, в рамках его компетенции по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер:

– подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения;

– несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 СГС «Учетная политика»);

– устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ);

– не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ);

– устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

1.8. При смене Руководителя Учреждения проводится инвентаризация для передачи дел. (пп. "у" п. 9 Типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329)

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

1.10. При смене Руководителя Учреждения, главного бухгалтера передача дел осуществляется в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 1 к Учетной политике.

1.11. Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы

«1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

1.12. Бухгалтерский и налоговый учет Учреждения ведет структурное подразделение - бухгалтерия, возглавляемое главным бухгалтером Учреждения.

Работники бухгалтерии, которые подчиняются главному бухгалтеру Учреждения, несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями. Права и обязанности работников бухгалтерии реализуются главным бухгалтером, а также уполномоченными им работниками бухгалтерии. Уполномоченные главным бухгалтером работники бухгалтерии не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

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

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

1.15. Требования главного бухгалтера и уполномоченных им работников бухгалтерии по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица.

1.16. Ответственность за соблюдение сроков хранения документов бухгалтерского учета и передачу, в случае необходимости, на хранение в архив несет ответственность

заместитель главного бухгалтера.

Часть 2. Формирование рабочего плана счетов

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета.

2.2. Настоящей Учетной политикой устанавливаются правила формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета (***Приложение № 2*** по балансовым счетам в соответствии с СГС «Единый план счетов», за исключением операций по переданным полномочиям.

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с СГС «План счетов бюджетного учета».

2.3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

«5» - деятельность, осуществляемая за счет субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий;

«6» - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

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

Правила формирования номера счета бухгалтерского учета

Рабочий план счетов - это перечень счетов бухгалтерского учета, которые Учреждение применяет для отражения показателей, необходимых для учета и отчетности. Он формируется с целью обеспечить единство системы требований к бухгалтерскому учету, создать условия для единообразного применения стандартов. Рабочий план счетов применяется непрерывно и изменяется только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. "б" п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Формирование номеров счетов бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета, на очередной финансовый год осуществляется с применением действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

для программы 1С, В соответствии с п. 10 СГС «Единый план счетов» в программе бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» структура счета рабочего плана счетов является составной. Она состоит из следующих частей:

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

24 – 26	Аналитический код вида поступлений (увеличений), выбытий (уменьшений) объекта учета по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ	Справочник «КЭК» Небалансовое измерение регистра бухгалтерии

Основой счета рабочего плана счетов является синтетический счет Единого плана счетов бухгалтерского учета – разряды 19-23 номера счета.

Первые 17 разрядов номера счета рабочего плана счетов Учреждения (далее – Рабочий план счетов) являются небалансовым измерением регистра бухгалтерии «КПС» типа справочник «Классификационные признаки счетов (КПС)». Справочник «Классификационный признак счетов (КПС)» предназначен для хранения кодов бюджетной классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов, а также аналитических кодов, представляющих совокупность кодов бюджетных классификаторов и произвольного классификатора, регламентированных для бюджетных учреждений, далее отражается в программе - КПС вида АУ и БУ.

В номере счета Рабочего плана счетов подлежат отражению:

– в 1-4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) Учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

– в 5 - 14 разрядах номера счета – нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

– в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации;

Наименование соответствующего счета аналитического учета Рабочего плана счетов включает наименование соответствующего счета Плана счетов бюджетного учреждения и наименование классификационного признака вида поступлений или выбытий.

В 1 - 17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов - нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» - нули.

По счетам аналитического учета счета 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами» в 5 - 17 разрядах номеров счетов - нули.

По счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000

«Вложения в нефинансовые активы», 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути», при формировании остатков на начало текущего финансового года в 5 - 17 разрядах номеров счетов - нули.

2.4. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.

2.5. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях по учету материальных запасов утвердить аналитический учет с дополнительной детализацией видов по поступлению (принятию к учету) материальных запасов и выбытий материальных запасов (в рамках третьего разряда кода) в соответствии с ***Приложением № 24*** к Учетной политике «Дополнительная аналитика по учету материальных запасов (детализация в рамках третьего разряда кода КОСГУ)»

2.6. Настоящей Учетной политикой устанавливается структура рабочего плана счетов забалансового учета в целом по Учреждению Учетной политике).

Дополнительно введены следующие забалансовые счета:

- Счет 2.11 – «ОС на хранении»;
- Счет 2.12 – «Выбывшие ОС с бухгалтерского учета (на согласовании с МЗ РФ);
- Счет 2.13 – «Выбывшие ОС с бухгалтерского учета (на разукомплектации или утилизации);
- Счет 12 – «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»;
- Счет 12.1 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»;
- Счет 12.2 «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»;
- Счет 70 – «Некассовые операции (доходы)»;
- Счет 80 – «Некассовые операции (расходы)».

Часть 3. Технология обработки учетной информации и правила документооборота

3.1. Технология обработки учетной информации

В Учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с применением
программного комплекса «1С-Предприятие» Конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений» (далее – 1С БГУ). Перечень документов, которые формируются Учреждением в электронном формате и на бумажных носителях определены, соответственно Разделом 1 и 2 Графика документооборота, утвержденным приказом руководителя Учреждения

3.1.1. В Учреждении организована система внутреннего кадрового электронного документооборота в программе 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» (далее – КЭДО), в которой осуществляется учет расчетов заработной платы.

Данный раздел прописывается в соответствии с политикой безопасности, установленной в учреждении.

3.1.2. На основании первичного учетного документа «Свод начисленной и удержанной заработной платы» (**Приложение № 5.2** к Учетной политике), который формируется ежемесячно в электронной форме, производится отражение в бухгалтерском учете Учреждения данных по исчисленной заработной плате работникам Учреждения путем выгрузки данных в 1С БГУ.

3.1.3. Электронный документооборот в бухгалтерском учете с использованием телекоммуникационных каналов связи через операторов электронного документооборота, с применением электронных подписей осуществлять по следующим направлениям:

– осуществление платежей, представление бухгалтерской отчетности, формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, ведение плана-графика закупок – ГИС «Электронный бюджет»;

– осуществление процедур закупок, исполнения контрактов - Единая информационная система закупок (далее – ЕИС);

– представление налоговой отчетности, иной информации, в рамках реализации полномочий налогового органа, в ИФНС - сервис электронного документооборота 1: С;

– представление отчетности по сведениям персонифицированного учета в Социальный фонд России (далее – СФР) - сервис электронного документооборота 1: С;

– представление данных в целях назначения и выплат социальных пособий - сервис электронного взаимодействия СФР ***с сервисом электронного документооборота 1: С*;**

– документооборот по контрактам, заключаемым с единственным поставщиком, в том числе при поставке товаров с прослеживаемостью - сервис электронного документооборота 1:С.

– размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3.1.4. Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде с периодичностью, приведенной в ***Приложении № 8*** к настоящей Учетной политике.

3.1.5. Номера Журналам операций присваиваются согласно ***Приложению № 9*** к Учетной политике.

3.1.6. Исправление ошибок допускается в первичных учетных документах (за исключением кассовых документов) и в регистрах бухгалтерского учета. Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением

выявленных ошибок производится в соответствии с СГС «Учетная политика» (п. 27 СГС «Единый план счетов»). В случае искажения налоговой базы в результате ошибки осуществляется ее пересчет и составляется уточненная налоговая декларация, которая представляется в налоговый орган в соответствии со ст. 81 НК РФ.

3.1.7. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и, при необходимости, в первичные документы. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

3.1.8. При обнаружении ошибки в принятых к учету первичных учетных документах, регистрах учета, формах отчетности работником бухгалтерии незамедлительно анализируются ошибочные показатели в следующем порядке:

- определение объекта учета, содержащего ошибку, или формы отчетности, в случае ошибки отчетности;
- влияние на представленную ранее бухгалтерскую отчетность, в том числе промежуточную;
- период, в котором произошла ошибка, - ошибка текущего периода или ошибка прошлых лет;
- влияние на представленную ранее налоговую отчетность;
- влияние на трудовые отношения, в том числе расчеты с сотрудниками, получателями выплат;
- влияние на расчеты с юридическими и физическими лицами;
- определение вида показателя в учете, в котором обнаружена ошибка: суммовой, количественный, справочный (текстовый), технический;
- сроки исправления.

3.1.9. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок в регистрах бухгалтерского учета, а также исправления способом «красное сторно» оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого журнала операций, его номер (при наличии), период, за который он составлен; также указывается период, в котором были выявлены ошибки.

Отражение исправлений, подтвержденных бухгалтерской справкой, в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра.

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

✓ на сервере **ежедневно** производится сохранение резервных копий программного комплекса «1С-Предприятие»:

- Бухгалтерия государственных учреждений;
- Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
- Государственные и муниципальные закупки;

- Университетская аптека;
- Документооборот;

✓ по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных для обеспечения сохранности данных.

Порядок хранения и использования включенной в состав архивных фондов документированной информации устанавливается законодательством об архивном деле в Российской Федерации. (статья 4 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»)

Хранение электронных архивных документов осуществляется с применением системы хранения электронных документов (п. 4 раздела № 1 приказа Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»)

3.2. Правила документооборота

3.2.1. В целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов и осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни Учреждения первичные учетные документы принимаются в соответствии с утвержденным приказом руководителя «Положением о порядке взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, которое устанавливает единые и обязательные для всех работников Учреждения правила и порядок оформления и сроки предоставления в бухгалтерию первичных учётных документов, а также оформленных регистров бухгалтерского учёта для отражения в бухгалтерском учете (Порядок учета первичного учетного документа и регистра бухгалтерского учета, Приложение № 5 к Учетной политике).

3.2.2. В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота. Перечень документов, которые формируются учреждением в электронном формате и на бумажных носителях определены, соответственно, Разделом 1 и 2 Графика документооборота, утвержденного приказом руководителя Учреждения.

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

– по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденным Приказом № 61н;

– при отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом № 52н с применением «Порядка учета первичного учетного документа и регистра бухгалтерского учета» в соответствии с разделом 1 ***Приложения № 5*** *к* Учетной политике. На бумажном носителе составляются первичные учетные документы в соответствии с разделом 2 ***Приложения № 5*** *к* Учетной политике

При отсутствии форм, установленных Приказами № 61н и № 52н - по формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы».

3.2.3. Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

3.2.4. Персональную ответственность за удостоверение квалифицированной электронной подписью соответствия скан-копии первичного учетного документа, сформированного на бумажном носителе, подлиннику такого документа несет лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии для отражения в бухгалтерском учете.

3.2.5. Периодичность и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также лица, ответственные за предзаполнение, составление, регистрацию в учете указанных документов (регистров) устанавливаются утвержденным приказом руководителя Учреждения Графиком документооборота.

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

3.2.6. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

3.2.7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Ответственным за внутренний контроль является поименованный в Графике документооборота «Ответственный исполнитель» (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

3.2.8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств установлен ***Приложением № 6*** к настоящей Учетной политике; перечень должностных лиц, совершающих сделку (операцию) и ответственных за правильность оформления совершившегося факта хозяйственной жизни (события)

3.2.9. Сформированные регистры на бумажном носителе сдаются главному бухгалтеру не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным.

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров в форме электронных документов, систематизация принятых к учету документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий), подшиванием подборки таких

документов к распечатанному на бумажном носителе регистру и последующим хранением в бухгалтерии в течение сроков хранения первичных документов, установленных в соответствии с пунктом 33 СГС «Концептуальные основы» (п. 24 СГС «Единый план счетов»).

3.2.10. На основании пункта 31 СГС «Концептуальные основы», установить, что при поступлении, оформлении документов на иностранном языке применяется процедура построчного перевода документов на русский язык с возложением обязанности перевода

- на международный отдел Учреждения.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью руководителя отдела, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа международным отделом привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

3.2.11. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

– по унифицированным формам, утвержденным Приказами № 61н и № 52н;

– по формам, разработанным самостоятельно.

3.2.12. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр)).

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты.

3.2.13. Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, отражается в регистрах бухгалтерского учета на дату совершения факта хозяйственной жизни или в случаях, предусмотренных законодательством на дату регистрации документа, поступающего в бухгалтерию после сдачи квартальной отчетности.

3.2.14. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

3.2.15. Регистры бухгалтерского учета, составленные в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, хранятся на электронном носителе в течение сроков, установленных правилами

организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3.2.16. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные Учреждением самостоятельно, утверждены в соответствии с разделом 2.4 Приложения № 5 к настоящей Учетной политике.

3.2.17. Раздельный учет ведется по всем видам финансового обеспечения (деятельности):

– деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

– приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

– средства во временном распоряжении;

– деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

– деятельность, осуществляемая за счет субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий;

– деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

– деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Журналы операций формируются единые по всем кодам финансового обеспечения деятельности (далее также – КФО), кроме КФО 1.

Журналы операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) подлежат ведению раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

3.2.18. Ведение реестра договоров осуществляется

в отделе закупок Учреждения ответственным лицом специалистом

Записи в Журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета применяемая корреспонденция счетов согласовывается с Учредителем.

3.2.19. Журналы операций формируются в электронном виде ежемесячно, архивируются и подписываются ЭЦП лицом, ответственным за их формирование в программе 1С БГУ.

3.2.20. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

– по счетам учета нефинансовых активов ежемесячно формируется в электронном виде Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035), архивируется и подписывается ЭЦП лицом, ответственным за ее формирование в программе 1С БГУ.

– по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формируется в электронном виде Оборотная ведомость (ф. 0504036), архивируется и подписывается ЭЦП лицом, ответственным за ее формирование в программе 1С БГУ.

3.2.21. По окончании финансового года листы Кассовой книги, сформированные ежедневно в электронном виде, оформляются в Кассовую книгу (за весь год), архивируются и подписываются ЭЦП лицом, ответственным за ее формирование в программе 1С БГУ.

3.2.22. Главная книга ежемесячно и по завершении финансового года (за весь год) формируется в электронном виде, архивируется и подписывается ЭЦП в программе 1С БГУ главным бухгалтером или лицом, ответственным за ее формирование.

3.2.23. Инвентарные карточки учета основных средств формируются в электронном виде при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – карточки формируются ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

3.2.24. Инвентарные карточки группового учета основных средств формируются в электронном виде при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.

3.2.25. Опись Инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Книга учета бланков строгой отчетности, Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий, Реестр карточек формируются в электронном виде ежегодно, на последний рабочий день года.

3.2.26. Другие требуемые в учете регистры распечатываются по мере необходимости, если иное не установлено НПА.

3.2.27. Установлены следующие предельные сроки действия выданных доверенностей:

– в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;

– в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;

– по сроку действия доверенности - в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

3.2.28. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, установлен в соответствии с Приложением № 15 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

3.2.29. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет осуществляется в соответствии с договором на телефонную, мобильную связь.

3.2.30. Порядок формирования, отчетности и планирования расходов на представительские расходы устанавливаются в приказе на прием делегации или проведение мероприятие.

3.2.31. Закупка товаров, работ и услуг Учреждением осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством Российской

Федерации. Состав постоянно действующей комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2.32. Бухгалтерская отчетность составляется на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем и СГС «Бухгалтерская отчетность».

3.2.33. Дата подписания отчетности - предельная дата, до которой принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты. Дата подписания бухгалтерской отчетности - дата, указанная в представленной в адрес Учредителя бухгалтерской отчетности при подписании ее в установленном порядке.

3.2.34. Специальный режим хранения и доступа к конфиденциальной информации устанавливается соответствующим приказом по Учреждению.

3.2.35. В Табеле учета использования рабочего времени (форма установлена в **Приложения № 5.3** к Учетной политике) регистрируются фактические затраты рабочего времени и случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. В верхней половине строки по каждому работнику отражается фактическое количество отработанных часов, а в нижней части строки отражаются условные обозначения. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

Если у работника имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, то условные обозначения отклонений отражаются в нижней половине строки. Табель учета использования рабочего времени дополнен условными обозначениями к Учетной политике.

3.2.36. По окончании каждого расчетного периода (ежемесячно) до выплаты заработной платы производится электронная рассылка расчетных листков

- посредствам КЭДО, сформированных по форме в соответствии с **Приложением № 5.4** к Учетной политике, в которых отражаются в соответствии ч. 1 статьи 136 ТК все составные части начисленной заработной платы работника Учреждения.

3.2.37. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет, в соответствии с приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»:

а) годовая отчетность – постоянно;
б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
в) документы по начислению заработной платы – не менее 50/75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет;

д) инвентарные карточки и книги учета основных средств - до ликвидации организации.

е) доверенности на получение денежных средств и товарно-материальных ценностей (в том числе аннулированные) - не менее 5 лет;

ж) остальные документы – не менее 5 лет.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) хранятся не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности.

3.3. Внутренний контроль

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется работниками бухгалтерии в соответствии с положением, приведенным в ***Приложении № 19*** к Учетной политике.

Часть 4. Учет активов и обязательств

Бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (***Приложение № 19*** к Учетной политике).

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах учета и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов, состав которой утверждается приказом руководителя.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

4.1. *Учет нефинансовых активов*

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

4.1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

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

✓ В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

– при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);

– при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС;

– при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ.

4.1.3. Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60% (п. 17 СГС «Концептуальные основы»). Первоначальной стоимостью в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету, определенная по методу рыночных цен.

4.1.4. В Учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов (***Приложение № 4*** к Учетной политике).

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

4.1.6. Принятие к бухгалтерскому учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов ***с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права на сделку.***

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

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) – при передаче от других учреждений (органов власти), безвозмездном поступлении от иных лиц, принятии к учету излишков по результатам инвентаризации, возмещения ущерба в натуральной форме;

– Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) – случае приобретения, создания собственными силами (хозяйственным способом) или в случаях увеличения стоимости при достройке (дооборудовании, реконструкции, модернизации).

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

(фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам дарения или выявленных при проведении инвентаризации, признается их текущая *оценочная/рыночная* стоимость.

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

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налог, законодательством РФ).

4.2. ***Учет основных средств***

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

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

4.2.2. К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету, определяемая в соответствии с п. 22-24 СГС «Основные средства».

4.2.3. Принятие к учету по справедливой стоимости объектов основных средств оформляется первичным учетным документом в соответствии с Приказом № 61н «Решением о признании объектов нефинансовых активов» (ф. 0510441), которое применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании объектов нефинансовых активов.

4.2.4. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется для отражения в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Ответственность за ведение Перечня особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ) в соответствии с Приказом № 60Зн, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне несет бухгалтер по учету основных средств Учреждения. Ведение перечня ОЦДИ осуществляется в программе бухгалтерского учета 1С БГУ.

4.2.5. В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура и т. п. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации

(информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

4.2.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

4.2.7. 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 (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

Входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются 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 (водоотведения) 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**.**

К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например, оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование.

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

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

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

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10 000,00 руб. до 100 000,00 руб. (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).
- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - ***структурная часть объекта основных средств***). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.2.10. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 4.2.8. настоящей Учетной политики.

4.2.11. Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0509215). При этом в Инвентарной карточке (ф. 0509215) комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

4.2.12. При инвентаризации, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 СГС «Обесценение активов»):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

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

4.2.14. Инвентарным объектам движимого имущества стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

Шифровка порядковых номеров – 0000000.

4.2.15. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

4.2.16. Выдача в пользование объектов основных средств сотрудникам, не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании Актов приема-передачи (ф. 0510434), *иных первичных (сводных) учетных документов субъекта учета (обособленного подразделения), содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов Карточки (ф. 0509097).*

Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

4.2.17. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» приведен в ***Приложении № 7*** к Учетной политике.

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

4.2.19. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета номера краской, обеспечивающей сохранность маркировки, на объекты движимого имущества

4.2.20. Для объектов основных средств исходя из требований эксплуатации присвоенный инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета, с отражением в соответствующих журналах учета инвентарных объектов, без нанесения на объект основного средства.

4.2.21. Инвентарный номер состоит из десяти разрядов и устанавливается путем присвоения следующего порядкового арифметического номера. Инвентарный номер, состоящий из десяти разрядов, принятых к групповому

учету объектов основных средств, отделяется точкой с указанием следующего порядкового номера в группе учета после точки.

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

4.2.23. 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).

4.2.24. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

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

4.2.26. 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).

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

4.2.28. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.2.29. Документом, отражающим результат проведенного ремонта, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

4.2.30. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, не включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

4.2.31. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей оформляется актом по разукомплектации пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2.32. В случае если по результатам ремонта заменяется ***структурная часть объекта основных средств,*** производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 СГС «Основные средства»). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств, Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 СГС «Основные средства»).

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации. Затраты на создание активов при проведении модернизации и на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

4.2.33. Для оценки состояния объекта основного средства в целях составления дефектной ведомости для проведения ремонта (восстановления работоспособности), замены составных частей, в том числе и по факту морального износа, контроля за ремонтом и подписания документа об использовании материальных запасов формируется рабочая группа из постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов. При невозможности проведения ремонта своими силами ремонт основного средства производится с привлечением сторонних организаций.

4.2.34. Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и

(или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства» и определяется в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации.

4.2.35. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (далее – ОЦИ), определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов (***Приложение № 4*** к Учетной политике).

4.2.36. Передача имущества для проведения следующих операций: капитального ремонта, модернизации, реконструкции, достройки ОС; модернизации, дополнительных вложений в НМА; модернизации, улучшения объектов НПА сторонними организациями, отражается в бухгалтерском учете учреждения на основании оформленного первичного учетного документа в электронной форме

- Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Возврат по факту проведенных вышеуказанных операций отражается в бухгалтерском учете Учреждения на основании оформленного первичного документа в электронной форме - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) и Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

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

Объекты основных средств переводятся на консервацию на основании приказа руководителя, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433).

4.2.38. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих первичных учетных документов, указанных в п. 4.2.40 не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

4.2.39. Выбытие основных средств с балансового учета (в том числе в случае признания ОС не активом) оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов с оформлением:

- Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456) – в случае, если причина списания выявлена при инвентаризации;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456) – в иных случаях вне инвентаризации.

4.2.40. В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) – Минздравом России принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

4.2.41. Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) (за исключением недвижимого имущества).

4.2.42. Группировка основных средств осуществляется в соответствии

с классификацией ОКОФ, утвержденной приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)».

4.2.43. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

4.2.44. Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости либо выбытия объекта.

4.2.45. В случаях расчета амортизации линейным способом, при изменении срока полезного использования (далее – СПИ) основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится с учетом уточненной нормы на дату изменения СПИ.

4.2.46. Принятие к учету вложений в нефинансовые активы при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения отражается по кредиту счета 4 304 06 730 «Увеличение расчетов с

прочими кредиторами» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, переводится на код вида деятельности 4 «деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания».

4.2.47. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

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

4.2.49. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытой в отношении объектов основных средств, по которым в соответствии с Правилами государственной регистрации медицинских изделий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2024 № 1684, предусмотрено получение регистрационного удостоверения на медицинское изделие, дополнительно отражаются в разделе 2 «Сведения об объекте» в графе 4 «иной» **номер регистрационного удостоверения медицинского изделия.** (п. 105 Приказа № 61н)

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

4.2.51. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

4.2.52. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

4.2.53. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом

балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получилась переоцененная стоимость на дату проведения переоценки.

4.2.54. При отражении результатов переоценки Учреждение на основании п. 41 СГС «Основные средства» производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

4.3. *Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения*

4.3.1. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды в соответствии с СГС «Аренда» не являются:

– объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 «Договор возмездного оказания услуг» ГК РФ;

– земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 4 СГС «Аренда»);

– имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (п. 4 СГС «Аренда»);

– объекты, полученные по распоряжению собственника (или учредителя) в безвозмездное пользование на ведение уставной некоммерческой деятельности учреждения (п. 4 СГС «Аренда»);

– объекты по договорам социального найма (п. 2 СГС «Аренда»);

– объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора);

– объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование на ведение уставной некоммерческой деятельности Учреждения;

– иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов.

4.3.2. При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

– в учете получателя – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах.

– в учете передающей стороны – на балансовых счетах 0 101 00 000 «Основные средства» и одновременно на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование») по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

4.3.3. Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 «Срок договора аренды» ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора. Ежегодно учреждением производится дооценка объектов учета по таким договорам (увеличение стоимости объектов на 12 месяцев) в связи с изменением срока планирования финансово-хозяйственной деятельности – первыми операциями очередного года.

В силу п. 26 СГС «Аренда» объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете ***по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной*** (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

4.3.4. В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной 1 руб. аренды, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

4.3.5. В случае, когда сторонами договора безвозмездного пользования, к которому применяется СГС «Аренда», являются организации государственного сектора, стоимостные оценки объектов учета аренды должны быть сопоставимы.

Таким образом, у передающей стороны должна быть информация о стоимостных оценках передаваемого имущества. В целях сопоставимости данных бухгалтерского учета, а также повышения эффективности расходов бюджетов ссудополучателям целесообразно запрашивать такую информацию у ссудодателя. Если информация о стоимостных оценках передаваемого имущества отсутствует (не предоставлена передающей стороной), справедливая стоимость права пользования таким активом может быть определена ссудополучателем одним из методов определения начальной (максимальной) цены контракта, установленных в соответствии с Законом о контрактной системе, как если бы учреждение планировало взять в аренду указанное имущество. Начислять амортизацию линейным способом в соответствии со способом, принятым для амортизации объектов основных средств учреждения

4.3.6. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) в течение срока полезного использования объекта учета

аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды):

– для объектов имущества, полученного в аренду, - в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды;

– для имущества, полученного в пользование, - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

4.4. ***Учет нематериальных активов***

4.4.1. К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны применяемым для учета объектов основных средств.

4.4.2. Для группового учета нематериальных активов используются Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

4.4.3. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом в соответствии с п. 6 абз. 1 СГС «Нематериальные активы» при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Объект нефинансовых активов не признается нематериальным активом в соответствии с п. 4 СГС «Нематериальные активы» и разд. 1 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»

4.4.4. Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав Учреждения на объекты нематериальных активов, определены **Приложением № 13** к настоящей Учетной политике.

4.4.5. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами (только расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях), относятся (п. 20, 21 СГС «Нематериальные активы»):

– расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

– расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

– платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;

– расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;

– расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;

– иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

4.4.6. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено – 000000000000.

4.4.7. Амортизация на все объекты нематериальных активов рассчитывается линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы») и начисляется в порядке, аналогичном амортизации основных средств.

4.4.8. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования (далее – СПИ).

Например, По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений СПИ устанавливается из расчета десяти лет.

4.4.9. Срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов и (или) условий их использования (п. 27 «Нематериальные активы»).

Например,

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50 % или более от продолжительности текущего периода. СПИ таких объектов НМА подлежит уточнению.

4.4.10. СПИ нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов

ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

4.4.11. Порядок проведения инвентаризации объектов нематериальных активов устанавливается ***Приложением № 22*** к Учетной политике.

4.5. ***Учет прав пользования***

4.5.1. Аналитический учет права пользования активами ведется Учреждением по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

4.5.2. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется учреждением в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), а если права пользования однотипны (лицензии на одно ПО однотипны) - в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216). Учет ведется учреждением в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

4.5.3. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)

4.5.4. При признании (принятии к учету) права пользования НФА по договору операционной аренды в электронной форме формируются Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф. 0510478) и Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214). Закрытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) осуществляется при прекращении признания (выбытии) этого права.

4.5.5. Начисление амортизации по принятым учреждением к учету правам пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (нефинансовую (операционную) аренду) и далее равномерно (ежемесячно) (для объектов имущества, полученного в аренду - в соответствии с графиком

платежей, установленным договором аренды; для имущества, полученного в пользование - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды).

4.5.6. Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со СГС «Аренда». Амортизация на объекты финансовой (неоперационной) аренды осуществляется аналогично порядку начисления амортизации на объекты основных средств. По объектам права пользования нематериальными активами, амортизация начисляется соответствии с СГС «Нематериальные активы».

4.6. У***чет непроизведенных активов***

4.6.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра). (Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы»).

4.6.2. 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.

4.6.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер).

4.6.4. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе. (п. 36, 52 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

4.6.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов. (п. 36 СГС «Непроизведенные активы»).

4.6.6. Порядок проведения инвентаризации объектов непроизведенных активов установлен ***Приложением № 22*** к Учетной политике

4.6.7. Согласно подпункту, б) пункта 17 СГС «Непроизведенные активы» устанавливается оценка справедливой стоимости, на основе кадастровой

стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в Единый государственный реестр недвижимости

4.7. ***Учет биологических активов***

4.7.1. Единицей бухгалтерского учета биологических активов является (п. 8 СГС «Биологические активы»):

- номенклатурная (реестровая) единица биологических активов;
- однородная (реестровая) группа биологических активов.

4.7.2. Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, приобретаемых в результате необменной операции, а также при признании приплода, полученного от биологических активов, является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами. (п. 16 СГС «Биологические активы»)

4.8. ***Учет запасов***

4.8.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, используемые в деятельности менее 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 7 СГС «Запасы»), а также хозяйственный и производственный инвентарь, перечень которого приведен в ***Приложении № 7*** к Учетной политике.

4.8.2. Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому учету определяет постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов, которое оформляется первичным учетным документом.

4.8.3. Материальные запасы (аналитический код группы 30 «Материальные запасы – иное движимое имущество») принимаются к учету по группам:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы, газы медицинские (код 1);
- Продукты питания (код 2);
- Горюче-смазочные материалы (код 3);
- Строительные материалы (код 4);
- Мягкий инвентарь (код 5);
- Прочие материальные запасы (код 6);
- Готовая продукция (код 7);
- Товары (код 8)
- Наценка на товары (код 9).

4.8.4. Кроме этого к материальным запасам Учреждения относятся следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.
- бензомоторные пилы, сучкорезы;
- специальные инструменты и специальные приспособления;
- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда;
- 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;
- предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;
- материальные ценности специального назначения.

4.8.5. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 19-22 СГС «Запасы».

Пропорционально стоимости материальных запасов распределяются любые расходы, связанные с их приобретением, а не только затраты на заготовку и доставку. В случае, когда расходы, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Запасы, приобретенные, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной стоимости в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы с отражением на счете бухгалтерского учета 0 107 33 000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути» (п. п. 14, 16, 18 - 19 СГС «Запасы»).

4.8.6. В случае необходимости ведения раздельного аналитического учета однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорта, такие материальные запасы учитываются по номенклатурной единице учета.

Единицы аналитического учета материальных запасов определяются Учреждением из первичных учетных документов. 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 (грамм).

4.8.7. При получении материальных запасов по необменной операции их справедливая стоимость определяется в соответствии с п. 22-23 СГС «Запасы»; если оценить справедливую стоимость нельзя, то нужно использовать данные передающей стороны.

4.8.8. Принятие к учету по справедливой стоимости материальных запасов оформляется первичным учетным документом «Решение об оценке стоимости имущества» (ф. 0510442), которое применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании объектов нефинансовых активов в целях оценки стоимости имущества.

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

4.8.10. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от выбытия мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, которую определяет Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.8.11. Мягкий инвентарь, поступивший в Учреждение в комплектах, может разукомплектовываться и учитываться поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным первичным учетным документом и утвержденным в рамках учетной политики.

4.8.12. В результате разукомплектации при переводе в другую группу или категорию объектов учета их стоимость в соответствии с п. 27 СГС «Запасы» не изменяется.

4.8.13. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости. Средняя стоимость запасов определяется в момент их выбытия

(отпуска) со склада учреждения, при этом в расчет включаются количество и стоимость запасов на начало месяца и все поступления, и выбытия.

4.8.14. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- специальная одежда;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, которые используются в течение не более чем 12 месяцев либо приобретены для обеспечения отдельных категорий граждан и организаций, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

4.8.15. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании п. 52 СГС «Концептуальные основы», 38 СГС «Запасы».

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, 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.

4.8.16. По решению Комиссии по поступлению и выбытию активов об использовании материальных запасов на нужды учреждения в учете отражается выбытие их с баланса.

Ответственные лица в конце каждого месяца составляют акт отчет о расходе материальных запасов в количественном выражении.

4.8.17. На счете 0 105 31 341 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» учитываются медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях, в том числе, для оказания ветеринарных услуг. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, Учреждение учитывает на счете 0 105 36 346 «Прочие материальные запасы».

4.8.18. На счете 0 105 32 342 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения» учитываются продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, в том числе, бутилированную питьевую воду, Учреждение учитывает на счете 0 105 36 346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

4.8.19. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика.

В случае приемки по договорам (контрактам), информация о которых не размещается в реестре контрактов в ЕИС, осуществляется оформление Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика).

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) оформляется лицом ответственным за получение товаров, в соответствии с утвержденным Графиком документооборота в обычных случаях приобретения материалов и Комиссией по поступлению и выбытию активов – в случае принятия к учету материалов, используемых в деятельности больше 12 месяцев.

4.8.20. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением в рамках одного договора (контракта), в том числе, через подотчетное лицо, для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 0 105 30 000 «Материальные запасы».

4.8.21. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами в соответствии с п. 119 СГС «Запасы».

4.8.22. Аналитический учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению, которые отражаются на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе договоров (правовых оснований), номенклатуры и ответственных лиц.

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

4.8.23. Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов
в журнале учета материальных ценностей.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри Учреждения между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

4.8.24. Списание и выдача запасов производится в следующем порядке:

4.8.24.1.Выбытие (отпуск) ГСМ производится по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости.

Списание топлив и горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов, которые ежедневно предоставляются в бухгалтерию

для подтверждения расхода ГСМ, и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Состав сведений путевого листа и Порядок его оформления (формирования) утвержден приказом Минтранса России от 28.09.2022 № 390.

Чек с АЗС, приложенный к путевому листу является основанием для принятия к учету заправленных ГСМ транспортных средств, и является документом, подтверждающим факт хозяйственной жизни - переход права собственности на ГСМ (факт отгрузки) при осуществлении факта поставки.

В целях осуществления ежемесячных сверок фактически произведенных поставок ГСМ согласно чекам заправки ГСМ может быть предусмотрено формирование сводного документа

- товарной накладной или УПД.

Документы, поступающие от поставщика следующим за отчетным месяцем, служат для сверки расчетов и результата отражения в бухгалтерском учете списания резерва на оплату денежных обязательств по поставке ГСМ.

На основании данных о поступлении и расходовании ГМС, отраженных в путевом листе, формируется на основании расчета расхода ГСМ. форме оформляется и подписывается Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) для отражения в бухгалтерском учете сумм фактического списания ГСМ.

При списании ГСМ применяются:

– нормы, разработанные для учреждения в установленном порядке научным организациям, осуществляющими разработку таких норм по специальной программе-методике;

4.8.24.2.Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

4.8.24.3.Списание канцелярских товаров, чистящих и моющих средств осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приказом руководителя, с оформлением Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) ежемесячно.

4.8.24.4.Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.8.24.5.Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

4.8.24.6.В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.8.25. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.9. ***Учет лекарственных средств и изделий, используемых в медицинских целях***

4.9.1. На счете 0 105 31 341 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения» Учреждение отражает бухгалтерский учет лекарственных средств, а также любых иных материалов, применяемых в медицинских целях, в том числе, для оказания ветеринарных услуг. При этом медицинские изделия, не применяемые в медицинских целях (учебных, научных, и т.п.), Учреждение отражает на счете 0 105 36 346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

4.9.2. Организация хранения групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минздрава России от 13.11.1996 № 377 и приказом Минздрава России от 29.04.2025 № 260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

4.9.3. Отражение в бухгалтерском учете поступления, перемещения, выбытия медикаментов и перевязочных средств осуществляется с применением унифицированных форм электронных первичных учетных документов и форм электронных регистров бухгалтерского учета в соответствии с Приказом № 61н.

Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании следующих документов:

- Акт об уничтожении лекарственных средств, оформляемый в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1447 «Об утверждении Правил уничтожения, изъятых фальсифицированных лекарственных средств, недоброкачественных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств»;
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Акт об уничтожении лекарственных средств составляется при уничтожении лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности и фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных.

В Акте об уничтожении лекарственных средств указываются: дата, место уничтожения; место работы, должность, фамилия, имя, отчество лиц, принимавших участие в уничтожении; основание для уничтожения; сведения о наименовании (с указанием лекарственной формы, дозировки, единицы измерения, серии) и количестве уничтожаемого лекарственного средства, а также о таре или упаковке; наименование производителя лекарственного средства; наименование владельца или собственника лекарственного средства; способ уничтожения.

Лекарственные средства, поступившие в аптеку от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими сопроводительных документов.

Перемещение лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений (кабинетов) производится заведующим аптекой или его заместителем с учетом источников финансового обеспечения, сведения о которых отражены в первичных учетных документах, которые оформляются в медицинской информационной системе.

Основание для отражения в учете выдачи лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений (кабинетов) и лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451) лицом, на то уполномоченным.

В Требованиях-накладных (ф. 0510451) обязательно указываются полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, упаковка и количество.

Если в Требовании-накладной (ф. 0510451) не указаны полные данные на выписанные лекарственные средства, заведующий аптекой обязан при выполнении заказа дописать необходимые данные или внести соответствующие исправления. Исправление количества, фасовки и дозировки лекарственных средств в сторону увеличения категорически запрещается.

Требования-накладные (ф. 0510451) оформляются в электронной форме в медицинской информационной системе ответственным лицом отделения (кабинета) для осуществления отпуска ему лекарственных средств с аптечного склада.

4.10. ***Учет товаров и готовой продукции***

4.10.1. В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Учреждением для продажи. На соответствующем счете 2 105 38 346 «Товары – иное движимое имущество учреждения» учитываются:

- товары на складе (наличие и движение товарных запасов, находящихся в кладовых Учреждения, оказывающих услуги в розничной торговле);
- товары в розничной торговле (экспедиция).

Тара под товаром и порожняя учитывается на отдельном счете аналитики, открытом к счету 2 105 36 346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Перемещение товара со склада в структурные подразделения производится на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

4.10.2. Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется на счете 2 105 39 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения».

Сумма наценки на остаток непроданных товаров и торговая наценка по реализованным товарам в Учреждении определяется по среднему проценту.

При реализации товаров продавцами еженедельно составляется и представляется в бухгалтерию по форме утвержденной Учетной политикой (Товарный отчет по форме № ТОРГ-29). Списание реализованных товаров

оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

4.10.3. Учет готовой продукции ведется на счете 2 105 37 346 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения» -

– по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в Учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

– по нормативно-плановой себестоимости в соответствии с Порядком калькуляции себестоимости работ, услуг, установленным **Приложением № 14** к Учетной политике.

4.10.4. Резерв под снижение стоимости материальных запасов определяется при проведении инвентаризации Комиссией по поступлению и выбытию активов (п. 32 СГС «Запасы») в соответствии с ***Приложением № 21*** к Учетной политике.

4.11. ***Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг***

4.11.1. При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Порядок калькуляции себестоимости, установленный ***Приложением № 14*** к Учетной политике. Приложение составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

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

«4» деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

«7» деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

4.11.2. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава России от 21.08.2025 № 496н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

4.11.3. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг с учетом распределения по ***Приложению № 14*** к Учетной политике «Порядок калькуляции себестоимости»

4.11.3.1. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

Учет финансовых активов и обязательств

4.12. ***Учет денежных средств***

4.12.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств осуществляется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денег (денежных документов) -

на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

4.12.2. Аналитический учет осуществляется в разрезе каждого счета в Журнале операций № 1 «Касса».

4.12.3. Оформление и учет кассовых операций осуществляется в соответствии с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Указанием Банка России № 3210-У.

4.12.4. Обязанность по ведению кассовых операций возложена на должностное лицо – ведущего бухгалтера-кассира (старший кассир). Местом проведения кассовых операций является помещение «КАССА».

4.12.5. Лимит остатка наличных денег в кассе Учреждения на конец рабочего дня утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

4.12.6. Срок выплаты заработной платы, стипендий и выплат социального характера составляет 5 рабочих дня, включая день получения денежных средств в кассе Учреждения.

4.12.7. Кассовая книга ведется автоматизированным способом в электронном виде с соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного на основании расчета на текущий год. (п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У).

4.12.8. Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет главный кассир. Главный кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денег в кассовой книге строго в день составления документа.

4.12.9. Выдача наличных денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу наличных денег и другим документам. Документы на выдачу наличных денег (РКО и платежная ведомость) подписывают руководитель Учреждения (или уполномоченное лицо) и главный бухгалтер (или уполномоченное лицо).

Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными деньгами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются в Учреждении с применением, контрольно-кассовой техники (далее – ККТ). При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается кассовый чек и квитанция к приходному кассовому ордеру.

4.12.10. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003) ведется в хронологическом порядке в электронном виде, оформляется ежеквартально в последний день каждого квартала.

4.12.11. Ответственным за проведение расчетов с применением бланков строгой отчетности назначается Старший кассир.

4.12.12. Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятии с учета назначается заместитель главного бухгалтера.

4.12.13. ККТ устанавливается в следующих структурных подразделениях:

Бухгалтерия учреждения (уч.корпус №1 – 1шт.)

Стоматологическая клиника ((уч.корпус №6 – 1 шт.)

Университетская аптека (Острякова 2 - 4шт.)

Клинико-диагностическое отделение (Острякова 2 -1 шт.);

4.12.14. Все операции по приему наличных денег осуществляют работники кассы Учреждения с применением ККТ.

4.12.15. Разменный фонд в кассе устанавливается в сумме 10 000,00 руб.

Выручка сдается ежедневно путем инкассирования наличных денег из кассы структурного подразделения Учреждения. В конце дня ежедневно в главную кассу сдаются документы на основании отчета по кассовой смене кассовых работников структурных подразделений с приложением кассовых документов, Z-отчета (КМ-6).

4.12.16. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

4.13. ***Учет денежных документов***

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

4.13.2. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «Фондовыми» ордерами и отражается на отдельных листах кассовой книги. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

4.13.3. В составе денежных документов учитываются

4.13.4. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

4.14. ***Учет грантов***

4.14.1. В случаях, если в соответствии с договорами о выделении грантов, заключаемыми грантодателями, в том числе РНФ, с грантополучателями - физическими лицами, средства грантов по соглашению между грантополучателем и Учреждением (по трехсторонним соглашениям) зачисляются на лицевой счет Учреждения. указанные средства подлежат отражению в учете, как средства во временном распоряжении, в связи с тем, что гранты, передаваемые физическим лицам - грантополучателям, средствами Учреждения не являются.

4.14.2. Расходование грантов производится в соответствии с «Порядком расходования грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научных проектов, является ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

4.14.3. Отражение поступления гранта осуществляется в учете операциями по поступлению денежных средств во временное распоряжение Учреждения по кредиту счета 3 304 01 73Х «Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» субконто «Гранты» и дебету счета 3 201 11 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства».

4.14.4. Осуществление перечислений (выплат из кассы) Учреждением средств гранта по поручению владельца денежных средств (грантополучателя) на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого получен грант, осуществляется на основании первичного документа – Поручения, оформленного физическим лицом (грантополучетелем) на основании подписанного грантового соглашения.

4.14.5. Для ведения дополнительного аналитического учета выплат по Поручениям грантополучателя (расходов по оплате труда, начислений страховых взносов на выплаты, учет материальных запасов и прочих расходов), производимых за счет грантов, находящихся у Учреждения во временном распоряжении ведутся следующие забалансовые счета: 12.11 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» и 12.12 «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»

4.14.6. Ведение учета поступления и расходования грантов (в том числе по видам выплат), предоставленных физическим лицам, производится на основании Поручения грантополучателя, оформленного в соответствии с перечнем разрешенных расходов по грантовому соглашению на цели, предусмотренные проектом, для которого получен грант:

- Выплата вознаграждения участникам проекта;
- Поступление и выбытие объектов нефинансовых активов;
- Поступление и выбытие материальных запасов;
- Поступления и выбытия в рамках грантовых соглашений прочих расходов.

4.15. **Расчеты по доходам**

4.15.1. На счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» учитываются расчеты по суммам доходов (поступлений), начисленных Учреждением на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и полезного потенциала актива:

- согласно заключенным договорам;
- по соглашениям;
- при выполнении возложенных согласно законодательству Российской Федерации функций.

4.15.2. Учреждение ведет аналитический учет в разрезе контрагентов по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов и видов валют.

Сверка данных регистра персонифицированного учета по оказанным медицинским услугам физическим лицам, отраженным в медицинской информационной системе Учреждения, с данными группового учета пациентов в 1С БГУ осуществляется ежеквартально (п. 97 СГС «Единый план счетов»).

4.15.3. Начисление доходов медицинской деятельности Учреждения в рамках базовой, территориальной программы обязательного медицинского

образования и оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, отражается в бухгалтерском учете Учреждения на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по застрахованным лицам в разрезе страховых компаний по коду финансового обеспечения «7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Возникновение права у медицинской организации (учреждения) на получение дохода от оказанной застрахованным лицам медицинской помощи за законченный случай, медицинскую услугу, вызов является фактом хозяйственной жизни, который подлежит отражению на счетах бухгалтерского учета в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод (на основании реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи.

Принимая во внимание, что Учреждению осуществляется оплата по результатам оказания медицинской помощи (счетов, реестров счетов), представленных по итогам месяца (по завершению периода), операции по признанию в учете финансового результата за оказанные услуги признаются с СГС «События после отчетной даты», как существенное событие отчетного периода, подтвержденное приемкой выполненных услуг после отчетной даты с отражением последним днем месяца оказания услуг факта признания финансового результата, а именно, признается в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению этих доходов вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств. (п. 16 СГС «Концептуальные основы»).

4.15.4. Доходы от штрафов, пеней, неустоек при предъявлении плательщику документа, претензии/требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек (п. 34 СГС «Доходы») в составе доходов будущих периодов, с последующим отражением доходов в составе доходов текущего периода:

- на дату вступления в силу решения суда, при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или на дату получения от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;
- на дату отнесения на уменьшение суммы начисленных доходов (списании), в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), с отражением на счете 2 401 10 174 «Доходы текущего финансового года» в составе выпадающих доходов, за исключением сумм списания задолженности, признанной нереальной к взысканию, при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом»);

- на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или наступлении срока платежа в рамках отчетного периода (месяца);
- на дату акта о результатах инвентаризации при поступлении денег на лицевой счет Учреждения в отчетном периоде (месяце), следующих за периодами, к которым относится претензия/требование к плательщику штрафов, пеней, неустоек.

4.15.5. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денежных средств на лицевой счет (п. 39 СГС «Доходы»).

4.15.6. Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (п. п. 39, 40 СГС Доходы).

4.15.7. Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в составе доходов текущего финансового года ежемесячно по мере исполнения государственного задания на основании информации о выполнении условий (достижения результатов) предоставления субсидий (п. 54 СГС «Доходы»).

4.15.8. В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

Признание доходов текущего периода по долгосрочным договорам осуществляется равномерно, ежемесячно. В случае неравномерности оказания услуг, признание дохода текущего периода осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными в договоре (п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»).

4.15.9. В бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности доходы, расходы, факты хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения следующих договоров, отражаются как договоры ***текущего периода***:

а) договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

б) договоры, цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

Отражение договоров текущего периода (проведение клинических исследований) в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения вышеуказанных договоров, осуществляется в соответствии с положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и СГС «Доходы».

4.15.10. Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

4.15.11. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). В случае, если работник не согласен с ущербом, нанесенным учреждению, а также в случае, если виновное лицо не установлено (идут следственные действия), сумма ущерба начисляется в составе доходов будущих периодов (п. 34 СГС «Доходы»).Договоры, заключенные во исполнение обязанностей работодателя, установленных 196 ТК РФ и п. 8 части 1 ст. 79 Федерального закона 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», по безвозмездному оказанию работникам учреждения образовательных услуг по повышению квалификации, в соответствии с п. 10 СГС «Доходы» не считаются операциями, формирующими доход Учреждения, ввиду того, что безвозмездная образовательная услуга обменивается в соответствии с законодательством Российской Федерации без осуществления денежных расчетов. Признание в бухгалтерском учете доходов от прочих доходов от необменных операций в соответствии с п. 38 СГС «Доходы» осуществляется Учреждением при условии получения от необменных операций активов (экономических выгод).

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

4.15.13. В бухгалтерском учете Учреждения применяется счет КБК Х 210 05 000 для расчетов с дебиторами по предоставлению Учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

4.16. ***Расчеты по выданным авансам***

4.16.1. Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

4.16.2. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации затрат бюджетных учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

4.17. ***Расчеты с подотчетными лицами***

4.17.1. Выдача наличных денег под отчет работникам Учреждения, а также лицам, которые не состоят в штате, производится на основании Положения о служебных командировках работников, утвержденного отдельным приказом руководителя Учреждения. Расчеты по выданным суммам лицам, которые не состоят в штате Учреждения, проводятся в порядке, установленном для штатных сотрудников.

4.17.2. Выдача наличных денег в подотчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности, производится на основании Решения/Изменения решения о командировании (ф 0504512) или Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) при условии полного отчета по ранее выданным суммам, содержащего цель расхода (расчет и обоснование), надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги. По истечении указанного срока в течение трех рабочих дней работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме Приказа № 61н.

4.17.3. Выдача перерасхода или внесение в кассу неиспользованного аванса наличных денег подотчетному лицу производится на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

4.17.4. Выдача наличных денег под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту подотчетного лица;
- выдачи из кассы.

При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

4.17.5. Выдача наличных денег в подотчет на хозяйственные нужды на срок, установленный руководителем учреждения (не более 10 дней)

осуществляется при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан представить Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). Установить, что размер выдачи денежных средств подотчет не может превышать 100 000,00 рублей, за исключением исполнения Учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

4.17.6. Выдача средств на хозяйственные расходы производится работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

4.17.7. В исключительных случаях, когда работник Учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) об израсходованных средствах, утвержденной руководителем Учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов.

4.17.8. В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на канцтовары, на услуги связи, на услуги нотариуса. Заявление и Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) должны быть предоставлены руководителю Учреждения не позднее недели с момента осуществления таких расходов.

4.17.9. Если при увольнении (или смерти) работника Учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности отражается на счете 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм), с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», переносится в дебет счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». (п. 106 СГС «Единый план счетов»)

4.17.10. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, устанавливается в соответствии с ***Приложением № 12*** к настоящей Учетной политике.

4.17.11. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами согласно ***Приложению № 11*** к настоящей Учетной политике.

4.17.12. Оформление направлений в поездку обучающихся в Учреждении по территории Российской Федерации осуществляется в соответствии с Положением о порядке оформления направления в поездку обучающихся, которое утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

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

4.17.14. Срок представления отчетности обучающихся по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом устанавливается не позднее трех дней после прибытия из командировки.

4.18. *Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками*

4.18.1. 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) и правовых оснований (включая дату исполнения)..

4.18.2. При учете расчетов с получателями целевых выплат аналитический учет по счетам 0 302 40 000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям», 0 302 51 000 «Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 0 302 54 000 «Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 0 302 80 000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям» ведется с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей).

4.18.3. Бухгалтерский учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим аналитическим счетам в Журнале по прочим операциям (п. 169 СГС «Единый план счетов»). Аналитический учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется в разрезе кодов причин ошибок (п. 171 СГС «Единый план счетов»).

4.19. *Учет расчетов с учредителем*

В бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (2 210 06 000, 4 210 06 000 и 7 210 06 000) отражаются расчеты с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

При списании недвижимого имущества или ОЦДИ Учреждением дополнительно отражаются операции по изменению (корректировке) показателей на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем». Корректировка расчетов с

учредителем осуществляется один раз в год перед составлением годовой отчетности (п. 25 СГС «Финансовые инструменты»).

Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и отражается в отчетности на сумму изменений и направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации Извещением ф. 0504805 (п. 9 СГС «Учетная политика»).

4.20. ***Расчеты по обязательствам Учреждения***

4.20.1. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме (отражение в условия договора/контракта). В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения в рамках одного договора (ст. 410 ГК РФ).

4.20.2. Для обособленного учета обязательств, исполненных в результате осуществления некассовых операций,
открываются забалансовые счета аналитического учета 70 «Некассовые операции (доходы) и 80 «Некассовые операции (расходы)», для отражения некассовых операций.

К некассовым операциям относятся операции по исполнению плановых назначений без движения денежных средств. Некассовыми операциями по кодам видов деятельности «2», «4» являются:

- операции по исполнению обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств;
- операции по удержанию из заработной платы работников сумм возмещения ущерба, сумм на погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на осуществление хозяйственных расходов и иных аналогичных операций.

4.20.3. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

4.20.4. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществлять в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров), а также дополнительной

аналитики по учету материальных запасов, установленной детализации КОСГУ в соответствии с ***Приложением № 24*** к Учетной политики

4.21. ***Расчеты с персоналом***

4.21.1. В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание материальных запасов, основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени.

4.21.2. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

4.21.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе групп контрагентов (подразделений) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.21.4. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе контрагентов. (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.21.5. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе контрагентов (получателей выплат) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.21.6. Аналитический учет депонированных сумм ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда с отражением в Книге учета депонентов (ф. 0504048) в разрезе контрагентов.

4.22. ***Расчеты с бюджетом***

4.22.1. К счету КБК Х 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические сведения:

1 – «Государственная пошлина»;

2 – «Транспортный налог»;

3 – «Плата за негативное воздействие на окружающую среду»;

4 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;

5 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД»;

6 – «Задолженность по возврату в бюджет».

4.22.2. Ответственным за представление отчетности в соответствии с главой 34 «Страховые взносы» Налогового кодекса Российской Федерации является заместитель главного бухгалтера.

4.23. ***Порядок списания задолженностей***

4.23.1. Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях:

– если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и если в указанном периоде Учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения;

– инициирования контрагентом процедуры банкротства;

– получения информации об отзыве лицензии (лицензий) у должника, являющегося кредитной или страховой организацией;

– получения информация об утрате должником-физическим лицом дееспособности.

4.23.2. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 СГС «Доходы»). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

4.23.3. Кредиторская задолженность признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной ко взысканию в случаях выявления:

– долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

– долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

– долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);

– долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

– долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

4.23.4. Кредиторская задолженность списывается с балансовых счетов решением Комиссии по поступлению и выбытию активов:

– в случаях, аналогичных признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (глава 26 ГК РФ);

– при истечении срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

– при не подтверждении кредитором по результатам инвентаризации;

– в случае, если требования, вытекающие из условий договора (контракта), не были предъявлены кредитором к Учреждению в установленном порядке;

4.23.5. При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0510468), определяет признаки просроченной или сомнительной задолженности и дает рекомендацию о списании задолженности.

4.23.6. Списание с учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Для принятия решения необходимо документально подтвердить, что

возникла неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала от этой задолженности в обозримом будущем.

Сомнительная дебиторская задолженность (в пределах сформированного резерва) учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение срока, в пределах которого по законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания (в том числе при изменении имущественного положения должников), либо до поступления в этот срок денежных средств для погашения задолженности или ее исполнения (прекращения) иным не противоречащим законодательству РФ способом.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, отраженной на балансовых счетах, прекращение признания в бухгалтерском учете и списание с учета такой дебиторской задолженности осуществляется без отражения задолженности по забалансовому учету. (п. 11 СГС «Доходы», п. 35 СГС «Финансовые инструменты»).

4.23.7. Признается безнадежной дебиторская задолженность, которая не соответствует критериям актива (п. 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), в отношении задолженности по платежам в бюджет учитываются критерии, установленные в ст. 47.2 БК РФ. К безнадежной дебиторской задолженности относится задолженность, взыскание которой становится невозможно в силу законодательства, например, если:

– завершен срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству РФ;

– ликвидирована организация-должник;

– завершена процедура банкротства гражданина, ИП - в части задолженности, от уплаты которой он освобожден в соответствии с Законом о банкротстве;

– судебный пристав-исполнитель вынес постановление об окончании исполнительного производства и произвел возврат исполнительного документа по основаниям, предусмотренным Законом об исполнительном производстве. (например, если не установлено местонахождение должника, его имущества);

– амнистирован (помилован) осужденный к наказанию в виде штрафа или суд принял решение, по которому утрачивается возможность взыскать задолженность, в том числе из-за окончания срока ее взыскания;

– организация-должник исключена из ЕГРЮЛ и судебный пристав-исполнитель ранее вынес постановление об окончании производства в связи с возвратом вам исполнительного документа по основаниям, предусмотренным Законом об исполнительном производстве (например, при отсутствии у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание;

– суд принял акт о возврате заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве из-за отсутствия средств для возмещения судебных расходов на проведение процедур банкротства;

– вынесено постановление, прекращающее исполнение наказания в отношении неуплаченного административного штрафа.

4.23.8. Не признается безнадежной дебиторская задолженность в случаях:

– внесения в выписку ЕГРИП подтверждения о прекращении гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - он продолжает нести имущественную ответственность по своим обязательствам;

– при реорганизации в форме слияния - все права и обязанности переходят ко вновь созданной организации;

– когда задолженность обеспечена поручительством - взыскать задолженность можно с поручителя согласно ст. 361 ГК РФ.

4.23.9. При условии принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов в отношении сомнительной задолженности и о признании ее безнадежной к взысканию, то сомнительный долг списывается с балансового учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам) и сумму, отраженную на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

4.23.10. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на основании Решения инвентаризационной комиссии, когда она перестанет быть обязательством и ее погашение не приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

4.23.11. По результатам инвентаризации списывается с бухгалтерского учета кредиторская задолженность, срок исковой давности по которой истек. Основанием для списания служат:

– первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

– инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);

– объяснительная записка о причине образования задолженности.

4.23.12. Учет списанной кредиторской задолженности производится на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Суммы невостребованной задолженности списываются с забалансового счета решением Комиссии по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссией, если она наделена полномочиями, по факту истечения срока исковой давности.

4.23.13. В случае, если при инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и по ней нет оснований для предъявления требований по ее исполнению, то информацию о списанной с баланса невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности не отражают.

4.24. ***Отдельные виды доходов и расходов***

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

4.24.2. К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов», относятся:

- *доходы по абонементам;*
- *доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;*
- *доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);*
- *доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.*

Счет 401 40 000 «Доходы будущих периодов» дополняются аналитическими кодами вида синтетического счета объекта учета. Доходы будущих периодов следует отражать на аналитических счетах обособленно исходя из года их признания в доходах текущего или последующих годов.

- 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

4.24.3. Отнесение доходов бюджетного (автономного) учреждения, полученных от оказания платных услуг, в состав доходов текущего финансового года либо в состав доходов будущих периодов зависит от срока действия заключенного договора, а также от того, на один или разные отчетные периоды приходятся даты начала и окончания действия договора.

Перевод показателей со счета 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый период, на счет 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года, по доходам от деятельности по выполнению государственного задания и последним рабочим днем отчетного периода по правовым основаниям возникновения задолженности, если срок исполнения превышает 12 месяцев от отчетной даты. (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

Учет финансового результата

4.25. ***Доходы будущих периодов***

4.25.1. В состав доходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов», включаются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, ***не относящихся к доходам текущего отчетного периода***;
- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

– доходы по соглашениям о предоставлении субсидий, грантов, пожертвований и иные безвозмездные поступления, получаемые на условиях при передаче активов;

– доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

– иные аналогичные доходы – в соответствии с профессиональным суждением Главного бухгалтера учреждения.

Доходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода.

4.25.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

4.25.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

4.26. ***Расходы будущих периодов***

4.26.1. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов», включаются:

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

– расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения со сроком лицензии один год и меньше, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;

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

– выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

– расходы, связанные с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

4.26.2. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно (по 1/12 за месяц) в течение периода, к которому они относятся.

4.26.3. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

4.26.4. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы

будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

4.27. ***Резервы Учреждения***

4.27.1. Резервы, создаваемые Учреждением, подлежат учету на счетах 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». 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.

4.27.2. Резервы в Учреждении признаются в бухгалтерском учете учреждения в соответствии с положениями СГС «Резервы», СГС «Выплаты персоналу и п. 191 СГС «Единый план счетов» в соответствии с методикой формирования резервов согласно ***Приложения № 21*** к Учетной политике учреждения.

4.27.3. *Расчет* ***резерва на отплату отпусков*** осуществляется заместителем главного бухгалтера ежемесячно на последний день расчетного месяца исходя из планируемого количества дней отпуска работников в соответствующем месяце согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы, в разрезе по каждому работнику учреждения по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование. В бухгалтерском учете учреждения отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время»;

4.27.4. Расчет **резерва на оплату обязательств, возникающих при поставке товаров, работ (услуг)** за поставленные материальные ценности, (работы, услуги), обусловленный обязанностью принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки (в том числе, электронной приемки в ЕИС), а не в момент фактической поставки товара (сдачи работ, оказания услуг) на основании первичных документов (в том числе, размещённых в ЕИС) о фактической поставке товара (сдаче работ, оказания услуг) осуществляется контрактодержателями Учреждения в последний день отчетного месяца.

Расчет **резерва фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы** в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), в случае, когда расходы фактически осуществлены, но документы от контрагента учреждением не получены, осуществляется контрактодержателями Учреждения **ежемесячно** в последний день отчетного месяца оказываемой услуги при условии, если первичный документ по приемке не подписан до дня формирования отчетности за отчетный период (полугодие, 9 месяцев, год):

– по расходам на услуги связи, на коммунальные услуги (электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п.), по которым не поступили счета;

– по расходам в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами или договором (контрактом).

В бухгалтерском учете Учреждения начисление резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы».

4.27.5. Расчет **резерва по претензионным требованиям и искам** осуществляется бухгалтером группы расчетов на основании предъявленных претензий, исков, штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам):

– по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;

– по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование.

В бухгалтерском учете учреждения начисление резерва по претензионным требованиям и искам отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв по претензионным требованиям и искам».

4.27.6. Расчет резерва на сумму обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью субъекта учета, возникающие в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности Учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения осуществляется на дату доведения субъектом учета основных положений мероприятий по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности.

Начисление резерва на реструктуризацию деятельности, реорганизацию отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию»;

4.27.7. Расчет резерва на сумму обязательств по требованиям покупателей по гарантийному ремонту, текущему обслуживанию в случаях, предусмотренных договором поставки на ремонт (ликвидацию последствий аварий) и (или) текущему обслуживанию предмета договора (контракта) осуществляется в момент передачи работ, услуг, товаров заказчику (покупателю) на условиях осуществления согласно договору гарантийного ремонта и (или) текущего обслуживания, осуществляемых субъектом учета по требованию заказчиков (покупателей) специалистами технического отдела на основании данных, полученных по результатам статистических наблюдений либо усредненных ретроспективных данных для всех видов товаров, работ, услуг, по которым имеются гарантийные обязательства учреждения.

В бухгалтерском учете Учреждения начисление резерва на ремонт (ликвидации последствий аварий) основных средств отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на ремонт (ликвидации последствий аварий) основных средств»;

4.27.8. Расчет резерва на возникающие из условий эксплуатации основных средств, предусмотренных договором (соглашением) о его приобретении (создании, пользовании) на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации осуществляется на основании информации, направленной работниками технического отдела Учреждения, только при наличии в договоре купли-продажи (соглашении) **обязательного условия**, что при выводе основных средств из эксплуатации Учреждение обязано осуществить его демонтаж и восстановить участок, на котором был расположен демонтируемый объект основных средств, либо если такие затраты являются условием использования объекта основных средств.

4.27.9. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации отражается в бухгалтерском учете на дату признания в бухгалтерском учете объекта основных средств, условия эксплуатации которого согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление субъектом учета расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен, на счете 0 401 60 000 «Резерв на ремонт основных средств».

4.27.10. Расчет **резерва по договору операционной аренды объектов основных средств и непроизведенных активов** формируется при поступлении основного средства, непроизведенных активов во временное владение и пользование (во временное пользование) **по договору аренды** (имущественного найма) на дату подписания акта приема-передачи объекта в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом по договору аренды, который отражается в бухгалтерском учете Учреждения по счету 0 401 60 000 «Резерв на оплату обязательств по операционной аренде имущества».

4.27.11. Иные резервы по обязательствам Учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, формируются по решению главного бухгалтера исходя из стоимостных оценок, определенных условиями договоров – по состоянию на 31 декабря отчетного года.

4.28. ***Учет санкционирования расходов***

4.28.1. Для целей бухгалтерского учета Порядок принятия обязательств установлен в соответствии с п. 129-148 СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», с Приложением № 2 и Приложением № 24 к Учетной политике Учреждения

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

4.28.3. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

4.28.4. Показатели денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде, в отношении которых принято решение о списании кредиторской задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (не перерегистрируются).

Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах осуществляется по простой системе в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

На **счете 01** «Имущество, полученное в пользование» подлежат учету: объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя), не относящиеся к объектам учета аренды. (п. 221-222 СГС «Единый план счетов»)

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

4.29. На **счете 02** «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

– Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков, и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи, а также материальные ценности, которые должны быть изолированы от других групп в специально выделенную и обозначенную (карантинную) зону для хранения, отражаются в учете по цене приобретения на забалансовом счете **02 30** «Иное движимое имущество на хранении», в том числе **02 31** «Основные средства – на хранении», **02 32** «Материальные запасы – на хранении», 2 33 «Товары на комиссии - на хранении»;

– Имущество, не соответствующих критериям активов, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции отражается в условной оценке один рубль за один объект на забалансовом счете **02 3** «Основные средства (непроизведенные активы), не признанные активом».

Объекты основных средств, отнесенные на счет 02 3, но по которым переданы документы для согласования списания в Минздрав России отражаются на счете **02 3М**

Материальные запасы, не соответствующие критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль, отражаются на забалансовом счете **02 4** «Материальные запасы, не признанные активом».

– Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

На забалансовом счете 02 3 «Основные средства (непроизведенные активы), не признанные активом» учитываются объекты непроизведённых активов, если в отношении них одновременно выполняются следующие условия (п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»):

– объект не приносит экономических выгод;
– объект не имеет полезного потенциала;
– не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- невозможности восстановления;
- при инвентаризации.

4.30. Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и мест хранения на забалансовом счете **03 «Бланки строгой отчетности».**

В условной оценке: один бланк, один рубль учитываются следующие виды бланков строгой отчетности:

– *Трудовая книжка;*
– *Вкладыш к трудовой книжке;*
– *Свидетельство о повышении квалификации;*
– *Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации;*
– *Удостоверение об окончании клинической ординатуры;*
– *Диплом*

Установить местом хранения всех бланков строгой отчётности в учреждении в структурном подразделении «Бухгалтерия» в сейфе помещения «Касса». Ведение бухгалтерского учета осуществляется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

4.31. На забалансовом **счете 04** «Сомнительная задолженность» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» являются:

– Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
– Служебная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих

документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и иных случаях, установленных настоящей Учетной политикой.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) и оформлением Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность», в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

4.32. На счете 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности» отражается задолженность обучающихся за невозвращенное ими обмундирование, белье, инструменты и иное имущество.

Задолженность обучающихся принимается к учету в размере подлежащих возмещению сумм расходов учреждения, необходимых для восстановления (приобретения) аналогичного имущества.

Аналитический учет по счету ведется в Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) в разрезе видов поступлений, по каждому обучающемуся, виду материальных ценностей.

4.33. На забалансовом **счете 07** «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

- поздравительные открытки, бланки грамот и благодарностей, награды, призы, медали, в том числе переходящие отражаются в условной оценке: один предмет, один рубль;
- ценные подарки (сувениры) и букеты, приобретаемые для вручения (награждения, дарения) отражаются по стоимости их приобретения.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения (находятся у лиц, ответственных за вручение, с момента приобретения), то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

– при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения, при передаче со склада, информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

– по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

4.34. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» объекты учета отражаются по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары;
- автомобильные шины;
- колесные диски.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств, ответственных лиц и номенклатуры запасных частей.

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

4.35. На забалансовом **счете 10** «Обеспечение исполнения обязательств» отражается одновременно с принятыми обязательствами (по факту заключения договора) получение банковской гарантии на выполнение поставщиком требования обеспечения исполнения договора путем предоставления заказчику банковской гарантии.

Получение банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств и обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору отражается в бухгалтерском учете по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности) - по КФО 3, что и отражение поступление денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению – счет 3 304 01 000 « Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

4.36. На забалансовом **счете 12** «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» отражается спецоборудование (оборудования), которое приобретено заказчиком или учреждением в рамках грантовых соглашений по соответствующей теме и переданное в научное подразделение учреждения для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по конкретной теме заказчика.

Аналитический учет по счету ведите по каждому виду (наименованию) оборудования и их количеству в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе заказчиков, ответственных лиц и мест хранения (п. 244 СГС «Единый план счетов», Приказа № 52н).

Для ведения дополнительного аналитического учета выплат по Поручениям грантополучателя, учет основных средств и материальных запасов, производимых за счет средств грантов, находящихся у Учреждения во временном распоряжении, ведутся следующие забалансовые счета:

– для учета оборудования используется забалансовый счет 12.11 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субконто: Основные средства, ЦМО), поступающего на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимается к забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости объекта.

Выбытие спецоборудования (оборудования) с забалансового учета отражается по стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету при принятии спецоборудования (оборудования) в состав объектов нефинансовых активов Учреждения для использования их в его деятельности, с одновременным отражением объектов на соответствующих балансовых счетах учета нефинансовых активов.

– для учета материальных запасов используется забалансовый счет 12.12 «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субконто: номенклатура, ЦМО), поступающих на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимаются к забалансовому учету на основании

оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости.

Выбытие материальных запасов с забалансового учета производится на основании материальных отчетов, переданных ответственными лицами в бухгалтерию Учреждения; списание отражается по стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету при принятии материальных запасов в состав объектов нефинансовых активов учреждения.

4.37. На **счете 13** «Экспериментальные устройства» учитываются материальные ценности, которые принимаются по стоимости объектов, отнесенных на увеличение затрат по выполняемым НИОКР.

После проведения демонтажа экспериментальных устройств возможные к использованию Учреждением материальные ценности списываются с забалансового счета и отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета по оценочной стоимости на дату принятия к балансовому учету.

4.38. На забалансовом **счете 20 «**Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссии Учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и принятии ее на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» являются:

– инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);

– служебная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности Учреждения с забалансового учета осуществляется на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437), оформленного на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, состав которой утвержден руководителем учреждения.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет осуществляется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства, видов платежей (кодов финансового обеспечения).

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», отражаются в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) в следующей группировке:

– задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

4.39. На **счете 21** «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль (по балансовой стоимости).

Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц по следующим группам:

21 30 «Основные средства в эксплуатации»;

21 32 «Нежилые помещения (здания и сооружения)»;

21 34 «Машины и оборудование»;

21 35 «Транспортные средства»;

21 36 «Инвентарь производственный и хозяйственный»;

21 37 «Биологические ресурсы»;

21 38 «Прочие основные средства».

4.40. На **счете 22** «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» осуществляется учет Учреждением материальных ценностей, которые поступили в рамках централизованного снабжения от поставщика до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) от заказчика (п. 263 «Единый план счетов»).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований.

4.41. Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) осуществляется на забалансовом **счете 23** «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (годовая подписка журнала, годовой комплект газеты) - один рубль, приобретаемых Учреждением для комплектации библиотечного фонда (п. 265 «Единый план счетов»).

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерениям (1 номер, 1 комплект) и ответственных лиц подразделения библиотеки.

4.42. На счете **счете 25** «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражаются права пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды) (п. 269 «Единый план счетов»).

Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

Принятие к учету на забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;

– Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

4.43. На **счете 26** «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» осуществляется учет объектов аренды на льготных условиях и имущества, которое передано в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления) (п. 271 «Единый план счетов») по балансовой стоимости переданного имущества. Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

Принятие к учету на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» и выбытие со счета, осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

4.44. На **счете 27** «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет форменного обмундирования, спецодежды, объектов основных средств и иного имущества, выданного в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе использования его за пределами территории учреждения и вне графика рабочего времени) (п. 273 «Единый план счетов»).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

С целью контроля за расходованием материальных запасов устанавливаются следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

– Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);

– Накопители ФЛЭШ-памяти, тубус для хранения;

– Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка учета имущества в личном пользовании

(ф. 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания.

4.45. На дополнительном забалансовом **счете 59 «**Имущество работников в пользовании в рамках трудовых отношений» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в подразделения учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным руководителем учреждения, и списывается со счета:

- в момент востребования служебной записки;
- в момент увольнения работника.

Часть 5. Инвентаризации имущества и обязательств

4.46. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в ***Приложении № 22*** к Учетной политике.

4.47. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (***Приложение № 22*** к Учетной политике), который устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

4.48. В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом (распоряжением) руководителя. Состав комиссии по проведению внезапной ревизии кассы определен приказом руководителя по взаимодействию подразделений.

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

4.49. 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 начинается не ранее 1 ноября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества;
- ✓ Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет;

✓ Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0510466), составляемыми по каждому сотруднику, получившему имущество в личное пользование;

✓ Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11).

4.50. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 СГС «Запасы»). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4.51. При составлении Инвентаризационной описи (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) в разделе «Фактическое наличие» используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«1»	В эксплуатации
«2»	Требуется ремонт - сломан, не эксплуатируется
«3»	Находится на консервации
«4»	Не соответствует условиям актива
«5»	Не введен в эксплуатацию
«6»	Физический износ
«7»	Моральный износ
«11»	Находится на реконструкции
Для объектов материальных запасов	
«9»	Поврежден
«8»	Ненадлежащего качества
«10»	В запасе (для использования)
«12»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
01	Строительство (приобретение) ведется
32	Объект (стройка) законсервирован
31	Строительство приостановлено без консервации
21	Передается в собственность иному публично-правовому

	образованию
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«1»	Введение в эксплуатацию, подлежит вводу в эксплуатацию
«2»	Ремонт
«3»	Консервация объекта
«4»	Дооснащение, дооборудование, модернизация, достройка, объекта
«5»	Имеет признаки несоответствия условиям актива
«17»	Имеет признаки обесценения
«18»	Безвозмездная передача
«13»	Передан объект в операционную аренду
«14»	Получен объект в операционную аренду - используется
«15»	Получен в безвозмездное пользование - используется
Для объектов материальных запасов	
«6»	Уничтожение, утилизация
«7»	Использовать
«8»	Продолжение хранения объектов
«16»	Реализовать
Для объектов незавершенного строительства	
«9»	Строительство продолжается, завершение строительства (реконструкции, техническое переоснащение)
«10»	Консервация объекта незавершенного строительства
«11»	Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства
«12»	Передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности

4.52. Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации в Учреждении проводится:

- ✓ инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы;
- ✓ инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в год.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю Учреждения предложения:

- ✓ по отнесению недостач 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 недостач, возникших в ее результате;
- ✓ по списанию сомнительной и нереальной к взысканию дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
  - Инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)
  - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

4.53. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях на основании п. 5 СГС «Обесценение активов».

4.54. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения СГС «Обесценение активов»:

- ✓ Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 СГС «Обесценение активов»):
  - для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
  - для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
  - для единицы, генерирующей денежные потоки;
- ✓ Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
- ✓ Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 СГС «Обесценение активов») – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;
- ✓ Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
- ✓ Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4.55. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение

которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п. 15 СГС «Обесценение активов»).

4.56. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 5010466) на основании п.п. 6,18 СГС «Обесценение активов».

4.57. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым Учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником на основании п. 15 СГС «Обесценение активов».

4.58. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива на основании п. 24 СГС «Обесценение активов».

4.59. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель Учреждения по представлению Комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива на основании п. п. 23, 24 СГС «Обесценение активов»

Часть 6. Порядок отражения событий после отчетной даты

6.1. К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 СГС «События после отчетной даты»):

- ✓ События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- ✓ События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

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

Кроме перечисленных в СГС «События после отчетной даты», к существенным корректирующим событиям относится:

– получение результатов инвентаризации (инвентаризационных описей) после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;

– получение информации о результатах электронной приемки после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;

– получение информации о прохождении МЭК по деятельности в рамках обязательного медицинского страхования.

6.2. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

6.3. Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Часть 7. Организация ведения бухгалтерского учета в структурных подразделениях учреждения (филиалах)

7.1. структурные подразделения не выделяются на отдельный баланс.

7.2. Бухгалтерский учет в структурных подразделениях «Аптека»; «Стоматологическая клиника» «медико-генетический центр» ведется бухгалтерией Учреждения.

7.3. Хранение первичных документов и отчетности структурных подразделений осуществляется в бухгалтерии Учреждении.

7.4. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной политики и единого рабочего плана счетов.

7.5. Лимит остатка кассы в структурных подразделениях не устанавливается. Лимит в рамках единого лимита по Учреждению.

7.6. Наличные денежные средства территориально структурных подразделений Учреждения учитываются на едином счете «Касса», при этом производится формирование единой кассовой книги.

7.7. Кассиром обособленного структурного подразделения самостоятельно выписываются расходные и приходные кассовые ордеры, которым присваивается единая порядковая нумерация.

7.8. Обособленное структурное подразделение ежедневно передает оформленные кассовые (приходные и расходные) и подтверждающие документы в головное учреждение, а также составляет единую кассовую книгу, подписываемую в установленном законом порядке.

7.9. Обособленное подразделение может самостоятельно оформлять счета-фактуры покупателям от имени Учреждения, указывая после ИНН Учреждения КПП своего подразделения, при этом нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания в целом по Учреждению, с использованием единого программного продукта «1С: Предприятие».

7.10. В Учреждении ведутся единые журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж головного Учреждения и обособленных подразделений.

Часть 8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

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

Руководитель
ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России _____ Кузнецов В.В.

Приложение к Учетной политике

1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера.

2. Порядок формирования рабочего План счетов бухгалтерского учета.

2.1. Структура рабочего плана счетов бухгалтерского учета; Структура рабочего плана забалансовых счетов; Рабочий план счетов.

3. Перечень должностных лиц, совершающих сделку (операцию) и ответственных за правильность оформления совершившегося факта хозяйственной жизни (события).

4. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов.

5. Порядок учета первичного учетного документа и регистра бухгалтерского учета.

Утвержденные формы неунифицированных учетных документов.

5.1. Форма дефектной ведомости.

5.2. Свод (полный) начислений и удержаний по заработной плате с начислениями на ФОТ.

5.3. Табель учета использования рабочего времени.

5.4. Расчетный лист;

5.5. Форма претензии о нарушении договорных обязательств.

5.6. Форма путевого листа транспортного средства;

5.7. Справка-расчёт резерва.

6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.

7. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.

8. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.

9. Номера журналов операций.

10. Форма заявления на выдачу аванса командировочных расходов.

11. Положение о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами.

12. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы.

13. Документы, подтверждающие наличие исключительных прав на объекты нематериальных активов.

14. Порядок калькуляции себестоимости.

14.1. Калькуляция себестоимости.

15. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности.

16. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности.

17. Положение о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет.

18. Положение о представительских расходах.

19. Положение об организации и проведении внутреннего финансового контроля и график проведения внутреннего контроля.

20. Порядок расходования грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научных проектов, является ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

21. Методика формирования резервов

22. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

23. Порядок принятия обязательств.

24. Дополнительная аналитика по учету материальных запасов (детализация в рамках третьего разряда кода КОСГУ)