

Учетная политика

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Городская поликлиника №117»

для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 117» (далее – Учреждение):

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

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению",
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых

- операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
 - Устав учреждения.

1.2. Принципы ведения учета

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

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)

1.2.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ 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

1.2.3. Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- 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 ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

2. Организация учетной работы

2.1. Организация бухгалтерского учета

2.1.1. 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,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.1.2. Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

2.1.3. В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций.

2.1.4. Штат бухгалтерии определяется штатным расписанием и утверждается приказом главного врача учреждения.

2.1.5. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- б) распоряжениями руководства;
- в) отдельными приказами.

2.1.6. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

2.1.7. Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы 1С, а также используется автоматизированная информационная система бюджетного процесса – электронное казначейство (АИС БП – ЭК).

2.2. Общие принципы ведения бюджетного учета

2.2.1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- Осуществление медицинской деятельности за счет средств обязательного медицинского страхования;
- Осуществление медицинской деятельности за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;
- Оказание платных медицинских услуг.

2.2.2. Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансирования:

1. бюджетная деятельность (публичные обязательства);
2. приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
3. средства во временном распоряжении;
4. субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5. субсидии на иные цели;
6. бюджетные инвестиции;
7. средства по обязательному медицинскому страхованию;

2.2.3. Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с проведением указанных операций.

2.2.4. Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.

На соответствующих счетах отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (сведения указываются в денежном выражении с учетом существенности).

2.2.5. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность сопоставимы.

2.2.6. При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, об его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Операции по движению денежных средств осуществляются на лицевом счете № 0501212, открытом в Комитете финансов Санкт-Петербурга.

2.2.8. Расчеты с физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с применением контрольно-кассовой техники;

2.2.9. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

2.2.10. Учет денежных средств в кассе производится в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

2.2.11. Первичные документы принимаются к бухгалтерскому учету в момент их поступления в бухгалтерию.

2.2.12. В документах на приобретение материальных ценностей должна быть расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей, а в документах, подтверждающих факт выполнения работы – подписи о принятии результата работы ответственными (уполномоченными) лицами.

2.2.13. Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно.

2.2.14. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Срок хранения бухгалтерских документов устанавливается в соответствии с Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»

2.2.15. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи платежных документов, приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

2.2.16. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 3 к Учетной политике.

2.2.17. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 8 к Учетной политике.

2.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

2.3.1. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти.
 - По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике. Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены Приложением № 2 к Учетной политике.

2.3.2. В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в Приложении № 2 к Учетной политике как самостоятельно разработанные.

2.3.3. Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике).

2.3.4. 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 (п. 23 Приказа 256н).

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

2.3.6. Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена Приложением № 5 к Учетной политике.

2.4. Формирование рабочего Плана счетов

2.4.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен Приложением № 6 к Учетной политике.

2.4.2. Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения:

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

2.5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

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

2.5.2. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации.

2.5.3. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 31 декабря.

2.5.4. Инвентаризация кассы проводится 1 раз в месяц.

2.5.5. Инвентаризация нефинансовых активов проводится один раз в год по каждому материально-ответственному лицу.

2.5.6. Состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом главного врача поликлиники

2.5.7. С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключаются договоры о материальной ответственности.

2.5.8. Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации.

2.5.9. Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

2.5.10. До начала проверки необходимо получить с материально ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

2.5.11. Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственными лицами, с указанием даты их получения.

2.5.12. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствие материально ответственного лица.

2.5.13. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находится это имущество.

2.5.14. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

2.5.15. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость.

2.5.16. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н);
- 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 Приказа 259н) – 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

2.5.17. 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 Приказа 259н).

2.5.18. 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 Приказа 256н). 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.

2.5.19. При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

- В графе 8 «Статус объекта» указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Для объектов основных средств статус может указываться - В эксплуатации, Требуется ремонт, Находится на консервации, Не введен в эксплуатацию, Не соответствует требованиям эксплуатации.

Для объектов материальных запасов указывается - В запасе для использования, В запасе на хранении, Не надлежащего качества, Повреждены, Истек срок хранения.

- В графе 9 «Целевая функция» 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 указывается – Эксплуатация, Подлежит вводу в эксплуатацию, Планируется ремонт, Требуется консервация, Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта, Списание и утилизация.

Для объектов материальных запасов указывается - Планируется использование в деятельности, Продолжение хранения объектов, Требуется списание.

2.5.20. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
 - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
 - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
- 2.5.21. Положение об инвентаризации представлено в приложении 9.

2.6. Порядок отражения событий после отчетной даты

2.6.1. К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

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

2.6.2. К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
 - по причине смерти физического лица - должника;
 - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
 - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
 - в связи с принятием судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
 - при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

2.6.3. 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.

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

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

2.6.6. К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

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

2.6.7. 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. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

2.6.8. Порядок отражения и признания в учете и раскрытия в отчетности событий после отчетной даты отражен в Приложении 3 к Учетной политике.

2.7. Внутренний контроль

2.7.1. Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 10 к Учетной политике).

3. Способы ведения бухгалтерского учета

3.1. Нефинансовые активы

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

3.1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС

3.1.3. К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначимым ценам (скидка более 85%) 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 по методу рыночных цен.

3.1.4. В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 12 к Учетной политике).

3.1.5. 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 бюджетному учету.

3.1.6. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в

том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

3.2. Основные средства

3.2.1. К основным средствам относятся, являющиеся активами, материальные ценности независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

3.2.2. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

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 (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества. При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

3.2.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

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

3.2.4. Инвентарный номер состоит из трех групп цифр, обозначающих

1 знак – код вида деятельности

10 знаков – код ОКОФ или номер счета

4 знака – порядковый номер объекта

3.2.5. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

3.2.6. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.

3.2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом путем прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства (п.46 Инструкция 157н).

3.2.8. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении.

3.2.9. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

3.2.10. Инвентарные карточки основных средств формируются в электронном виде и распечатываются один раз в конце года.

3.2.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

3.2.12. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости. (Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

3.2.14. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- мониторы.

3.2.15. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.2.16. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно учитываются на забалансовом счете 21 по фактической стоимости.

3.2.17. Учет основных средств ведется на счете 0 101 00 000.

применяются следующие группировочные счета:

010110000 "Основные средства - недвижимое имущество учреждения";

010120000 "Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения";

010130000 "Основные средства - иное движимое имущество учреждения";

3.2.18. Первоначальная стоимость основных средств формируется из фактических вложений медицинского учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

3.2.19. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

3.2.20. При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе

регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

3.2.21. 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 Приказа 257н).

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

3.2.23. При безвозмездной передаче (получении) основных средств первоначальной стоимостью признается текущая рыночная стоимость на дату принятия к учету с учетом стоимости доставки, регистрации и приведения их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

3.2.24. Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случае их переоценки, достройки, дооборудования, модернизации и частичной ликвидации, а также переоценки объектов нефинансовых активов.

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

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

3.2.26. В случае если по результатам ремонта заменяется *структурная часть объекта основных средств*, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н).

3.2.27. 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.

3.2.28. Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

3.2.29. 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).

3.2.30. 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. Реализация мероприятий,

предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

3.2.31. 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) 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.

3.2.32. Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.2.33. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Переоценка основных средств (кроме активов в драгметаллах) проводится по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их первоначальной стоимости или текущей, если объекты переоценивались ранее, и начисленных сумм амортизации.

Результаты переоценки основных средств принимаются при формировании данных бухгалтерского учета на начало отчетного года.

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

3.2.34. Амортизация начисляется линейным способом.

3.2.35. Амортизация начисляется в течение отчетного года ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

3.2.36. Определение норм амортизации производится исходя из срока полезного использования основного средства в соответствии с классификацией объектов основных средств, установленной Правительством РФ. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается учреждением в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

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

3.2.38. Начисление амортизации не производится свыше 100% стоимости объекта основных средств.

3.2.39. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

3.2.40. Амортизация в целях бюджетного учета начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется. Их стоимость списывается на расходы учреждения;

- на иные объекты основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

3.3. Нематериальные активы

3.3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

3.3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- 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 РФ, 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 исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

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

3.3.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

3.4. Материально-производственные запасы

3.4.1. Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности учреждения.

3.4.2. К материальным запасам относятся:

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

специальные инструменты и специальные приспособления
специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;

форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, независимо от стоимости и срока службы;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

3.4.3. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками, с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

3.4.4. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы», в т.ч.:

0 105 31 000 "Медикаменты и перевязочные средства". На счете учитываются лекарственные препараты, медикаменты, перевязочные средства и материалы, применяемые в медицинских целях, в т.ч. одноразовые.

0 105 33 000 "ГСМ". На счете учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов.

0 105 34 000 "Строительные материалы". На счете учитываются все виды строительных материалов.

0 105 35 000 "Мягкий инвентарь". На счете учитываются халаты, костюмы, постельное белье и принадлежности многократного использования, обувь, спецодежда, в том числе имущество, функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону,

0 105 36 000 "Прочие материальные запасы". На счете учитываются запчасти для машин, оборудования, оргтехники и т.п., канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры и т.п., CD-диски, флэш-накопители, карты памяти и иные носители информации, бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности), моющие средства хозяйственного назначения, средства для уборки, другие аналогичные расходы.

3.4.5. Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается учреждением таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

3.4.6. Получение материальных ценностей материально-ответственным лицом должно быть подтверждено накладной о получении, оформленной в установленном порядке и подписью материально-ответственного лица.

3.4.7. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.4.8. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

3.4.9. Принятие к учету, перемещение, списание материальных запасов отражается с помощью унифицированных форм первичных учетных документов.

3.4.10. Выдача материальных запасов на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, которая является основанием для их списания.

3.4.11. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. Нормы устанавливаются для каждой марки и модификации автомобиля, учитывается время года, численность населенного пункта и прочие факторы, которые могут повлиять на расход ГСМ.

3.4.12. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

3.4.13. Двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и т.п., выданные взамен изношенных, учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

3.5. Учет затрат за оказанные услуги

3.5.1. Учреждение оказывает один вид услуг (медицинские).

3.5.2. При оказании одного вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием, услуг относятся к прямым затратам.

3.5.3. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

3.5.4. Учет затрат ведется на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

3.5.5. Заккрытие счетов по 2109, 4109 и 7109 производится на 240110130, 440110130 и 740110130 соответственно. Счет 109 закрывается в пределах доходов.

3.6. Денежные средства учреждения

3.6.1. Безналичные денежные средства отражаются на лицевом счете, открытым Учреждению в Комитете финансов.

3.6.2. Учет денежных средств в учреждении осуществляется соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

3.6.3. Кассовая книга учреждения оформляется на бумажном носителе по итогам календарного года, в течение года ведется с применением компьютера и программы 1С-бухгалтерия;

3.6.4. Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатается и подписывается Руководителем.

3.6.5. Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

3.6.6. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.

3.7. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

3.7.1. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)
- в) докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- д) (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

3.7.2. Учет списанной задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.7.3. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

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

- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
 - в) объяснительная записка о причине образования задолженности;
 - г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.
- 3.7.4. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.8. Расчеты по выданным авансам

3.8.1. Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров, соглашений авансовым выплатам осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

3.8.2. В случае неисполнения договора поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

3.9. Расчеты с персоналом по оплате труда

3.9.1. Расчет заработной платы осуществляет бухгалтер по зарплате на основании табеля учета рабочего времени.

3.9.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц – 14 и 29 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.9.3. Форма расчетного листка приведена в приложении 7.

3.9.4. Заработная плата перечисляется сотрудникам на банковские карты.

3.9.5. Табель учета использования рабочего времени ведется методом сплошной регистрации.

3.10. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

3.10.1. На счете 401600000 отражается информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения.

3.10.2. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работников учреждения.

3.10.3. Для расчета Резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 31 декабря текущего года.

3.10.4. Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются за подписью начальника отдела кадров до 20 декабря текущего года.

3.10.5. Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;
- по сумме страховых взносов.

3.10.6. Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$$ООЗП = K \times ЗП_{\text{ср}},$$

где ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;
 К - планируемое количество дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения;
 ЗП_{ср} - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

3.10.7. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$ООСВ = ООЗП \times C,$$

где С - ставка страховых взносов.

3.10.8. Резерв учреждения используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

3.10.9. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва учреждения.

3.10.10. При недостаточности сумм Резерва учреждения осуществляется его изменение (уточнение).

3.11. Расходы будущих периодов

3.11.1 К расходам будущих периодов относятся затраты на:

- страхование имущества, гражданской ответственности,
- выплату отпускных авансом в счет будущих периодов,
- иные аналогичные расходы, которые относятся к расходам будущих периодов.

3.11.2 Учет расчетов будущих периодов ведется на счете 40150000.

3.11.3 Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года производится равномерно в течение периода, к которому относятся расходы.

3.12. Санкционирование расходов

3.12.1. Для ведения сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности плановых показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также обязательств на соответствующий финансовый год, в том числе за пределами планового периода, используются счета раздела VI "Санкционирование расходов экономического субъекта" Инструкции N 157н.

3.12.2. Объекты учета учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

- 10 "Санкционирование по текущему финансовому году";
- 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";
- 30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";

3.12.3. В случае, если в текущем финансовом году вносятся изменения в показатели утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также в показатели обязательств (денежных обязательств), эти изменения отражаются в учете учреждения корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов следующим образом:

- при утверждении увеличения показателя - со знаком "плюс";
- при утверждении уменьшения показателя - со знаком "минус".

3.12.4. Учет показателей по санкционированию расходов бюджетного, автономного учреждения ведется на следующих счетах:

- 502 00 000 – Обязательства
- 504 00 000 - Сметные (плановые, прогнозные) назначения"
- 506 00 000 - Право на принятие обязательств"
- 507 00 000 - Утвержденный объем финансового обеспечения
- 508 00 000 - Получено финансового обеспечения

3.13. Учет обязательств

3.13.1. Принимаемые обязательства - это обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности государственных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами предоставить в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы таких обязательств устанавливаются в размере начальной (максимальной) цены контракта. Она определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе (п. 308 Инструкции N 157н).

3.13.2. Обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию денежные средства учреждения (п. 308 Инструкции N 157н).

3.13.3. Денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения (п. 308 Инструкции N 157н).

3.13.4. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда, расчетная ведомость;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(п. 318 Инструкции N 157н)

3.13.5. Учет принятых, принимаемых и отложенных бюджетным учреждением обязательств (денежных обязательств) в разрезе объектов учета ведется на следующих счетах:

- 0 502 01 000 "Принятые обязательства";
- 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства";
- 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства";
- 0 502 09 000 "Отложенные обязательства".

В 22-м разряде номера счета указывается код аналитической группы синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

- 1 - текущий финансовый год;
- 2 - первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);
- 3 - второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

В 24 - 26 разрядах номера счета бухгалтерского учета указывается соответствующий вид КОСГУ.

3.14. Учет прав на принятие обязательств

3.14.1. Счет 506 00 000 "Право на принятие обязательств" предназначен для сбора информации об объеме прав субъекта учета на принятие обязательств учреждения в пределах утвержденных ему на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых, прогнозных) назначений.

3.14.2. Для учета объема прав на принятие обязательств в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм плановых назначений используются следующие счета в разрезе финансовых периодов:

- 0 506 10 000 "Право на принятие обязательств на текущий финансовый год";
- 0 506 20 000 "Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)";
- 0 506 30 000 "Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)";

В 24 - 26 разрядах номера счета бухгалтерского учета указываются соответствующие коды КОСГУ.

3.14.3. Отражение в бухгалтерском учете информации об объеме прав на принятие обязательств осуществляется учреждением на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.14.4. Кредитовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 506 00 000 "Право на принятие обязательств" отражает объем обязательств учреждения в денежном выражении, принятие которых обеспечено плановыми назначениями по доходам (поступлениям), утвержденными (с учетом их изменений) на соответствующий финансовый год.

3.15. Учет утвержденных объемов финансового обеспечения

3.15.1. Для учета сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год объемов доходов (поступлений), а также сумм внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений применяются следующие счета бухгалтерского учета:

- 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год";

- 0 507 20 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)";

- 0 507 30 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)";

3.15.2. Счета обобщают информацию о сумме денежных средств, предусмотренных в пределах плановых назначений по доходам (поступлениям), утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности к поступлению в соответствующем финансовом году.

3.15.3. Отражение в бухгалтерском учете объемов финансового обеспечения осуществляется учреждением на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.15.4. Дебетовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 507 00 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения" отражает сумму денежных средств, предусмотренных в пределах плановых назначений по доходам (поступлениям), утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности к поступлению в соответствующем финансовом году.

3.16. Обесценение активов

3.16.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях. (п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

3.16.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов. (п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

3.16.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена. (п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

3.16.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете. (п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

3.16.6. 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. (п. 24 СГС "Обесценение активов")

3.16.7. 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. (п. п. 23, 24 СГС "Обесценение активов")

3.17. Учет на забалансовых счетах

3.17.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с Инструкцией N 157н.

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

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

3.17.3. На забалансовом **счете 01** "Имущество, полученное в пользование" учитывается имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды, неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности

3.17.4. На забалансовом **счете 02** "Материальные ценности, принятые на хранение" учитываются материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

3.17.5. На забалансовом **счете 03** "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- листки временной нетрудоспособности;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- рецептурные бланки

Бланки строгой отчетности отражаются в условной оценке - один рубль за один бланк.

3.17.6. На забалансовом **счете 04** "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется

Бухгалтерской справкой на основании решения комиссии учреждения 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 РФ.

3.17.7. На забалансовом **счете 09** «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и т.п.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

3.17.8. На **счете 17** "Поступления денежных средств на счета учреждения" ведется учет операций по поступлению на банковские счета денежных средств (их возвратов) на осуществление выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам прошлых лет.

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

3.17.9. **Счет 18** "Выбытия денежных средств со счетов учреждения" предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковского счета, с лицевого счета.

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

3.17.10. Учет основных средств на **счете 21** "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.17.11. На **счете 22** "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется учет полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности.

3.17.12. На **счете 25** "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" ведется учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды. Учет ведется по балансовой стоимости переданного имущества.

3.17.13. На **счете 26** "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" ведется учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование.

3.17.14. На **счете 27** "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет специальной одежды, выданной учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование.

3.18. Отчетность

Периодичность, состав и сроки бухгалтерской отчетности определяются требованиями действующего законодательства и распоряжениями Минфина России.