

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ОХРАНЫ МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА
(КГБУЗ КККЦОМД)

ПРИКАЗ

«23» 12 2025 г.

№ ФД – 518

г. Красноярск

Об утверждении
Учётной политики

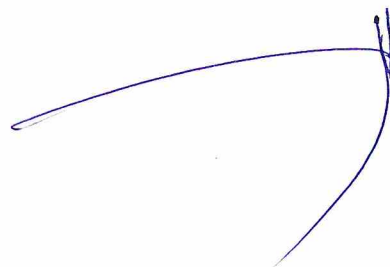
Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов РФ от 30.12.17 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и другими нормативными актами РФ, приказом Министерства финансов РФ от 30.08.2024г. № 121н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета в государственном бюджетном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения, утвержденную приказом от 29.12.2021г. № ФД-355, утвердив её новую редакцию согласно приложению.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2026 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики с учетом изменений.
4. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

5. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Бурцеву О.А.

Главный врач

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping curve that starts from the left, goes up and over, and then curves down to the right, ending with a small vertical stroke.

В. Н. Янин

Бурцева О.А.
Вн. тел: 401

**Учетная политика КГБУЗ КККЦОМД
на 2026 год**

г. Красноярск 2025

1. Организационная часть:

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ)
- Гражданский кодекс РФ (далее – ГК РФ)
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», утвержденный приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- 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 № 124н (далее - СГС «Резервы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

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

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от

29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. *(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)*

Ведение бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется главному бухгалтеру учреждения. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерской службе и должностными инструкциями.

1.3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копии приказа по учетной политике и реестра приложений к учетной политике.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.4. 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.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.5. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 9 к Учетной политике.

1.6. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «Парус 8». Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «Парус 8».

1.7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- внутренний документооборот;
- система электронного документооборота с казначейским отделом министерства финансов Красноярского края (АЦК-финанс);

- система электронного документооборота документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю, ТФОМСу;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (КонтурЭкстерн);
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования (КонтурЭкстерн);
- передача отчетности в органы статистики (КонтурЭкстерн);
- система электронного документооборота документами с контрагентами (КонтурДиадок, ЕИС);
- система электронного документооборота документами с банками в рамках «зарплатных проектов» и эквайринга;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

(Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

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

– на локальном сервере ежедневно в 23-00 производится сохранение резервной копии всей базы данных программы «Парус 8». Копия сохраняется на локальном диске сервера. При следующем копировании, копия за предыдущий день удаляется;

– еженедельно сервер выполняет архивацию копии базы, после чего архив отправляется на локальный диск другого устройства (место хранения копий). Еженедельные копии хранятся 2 недели;

– на локальном диске (месте хранения копий) хранятся: ежегодные (созданные последним днем года) копии баз данных в течении 5 лет, ежеквартальные (созданные последним днем квартала) копии базы данных за текущий год, до окончания года и еженедельные за две последние недели;

– по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, не распечатываются на бумажный носитель, хранятся в электронном виде в бухгалтерской программе «Парус» в разделе «Электронные регистры и отчёты».

1.9. Бухгалтерская отчетность (квартальная, годовая) формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе, определенной учредителем (до 2022г «Парус - Сведение отчетности», с 2022г.

«СКИФ-БП»). Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

1.10. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н;
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н)

1.11. Иные первичные учетные документы могут быть составлены в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. 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.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

1.12. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудниками учреждения, которые владеют языками либо (при их отсутствии) специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.13. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.14. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации утверждаются отдельным приказом по учреждению.

1.15. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, с дополнительными реквизитами;
- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 61н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

1.17. Регистры бухгалтерского учета могут быть составлены на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные электронными подписями ответственного исполнителя и главного бухгалтера. Первичные документы группируются по журналам операций согласно Приложению № 4.

1.18. Ежемесячно формируются и оформляются в печатном виде либо в электронном виде, подписанные электронными подписями ответственного исполнителя и главного бухгалтера, регистры бюджетного учета:

- журналы операций (ф. 0504071);
- журнал операций по всем забалансовым счетам (ф. 0509213);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0504093);
- Главная книга.

Остальные регистры бухгалтерского учета хранятся в бухгалтерской программе «Парус 8». Могут быть сформированы и распечатаны по требованию надзорных органов, вышестоящих организаций.

(Основание: ч. 6 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

1.19. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе либо в электронном виде, подписанных электронными подписями, осуществляется на каждую отчетную дату (ежемесячно).

1.20. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Копия верна», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

(Основание: Методические указания № 52н)

При представлении копии в другую организацию, отметка заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.21. Утвержден перечень должностных лиц и образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать:

Кассовые и другие финансовые документы

первая подпись:

– главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи;

вторая подпись:

– главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера.

Карточка образцов первой и второй подписи, утвержденная Министерством здравоохранения Красноярского края, прилагается.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей, документов и др.:

первая подпись:

– заместитель главного врача по экономическим вопросам. На время отсутствия, подписывает лицо, на которое возлагается исполнение обязанностей согласно приказу руководителя.

вторая подпись:

– главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера.

Право подписи первичных учетных документов устанавливается согласно отдельного приказа по учреждению.

Первичные учетные документы и регистры подписываются утверждаются должностными лицами согласно графика документооборота.

Перечень форм первичных учетных документов, которые утверждаются заместителями главного врача по направлениям представлен в Приложении № 3.

На время отсутствия лиц, имеющих право утверждать первичные учетные документы, право возлагается на лица, исполняющих их обязанности согласно приказу руководителя.

1.22. Доверенности выдаются сотрудникам больницы согласно утвержденного списка (Приложение № 5).

Установлены сроки:

31 день - использования доверенности для получения медикаментов, химреактивов, расходных медицинских материалов, кислорода, крови и ее компонентов, продуктов питания (возможна выдача доверенностей на текущий год),

10 дней - для получения других товарно-материальных ценностей,

10 дней - для отчетности по доверенности.

При необходимости выдаются доверенности сроком до 1 года для получения счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ, услуг.

1.23. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике. План график внутреннего финансового контроля утверждается ежегодно по приказу руководителя.

1.24. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов и имущества утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

1.25. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и учетной политике, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

1.26. 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.

(Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.27. Отдельным приказом руководителя создается постоянно действующая единая комиссия по осуществлению списания неустойки (штрафа, пени) по государственным контрактам. Комиссия по списанию неустойки действует на основании Положения, утвержденного отдельным приказом главного врача.

1.28. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых созданной в учреждении постоянно действующей инвентаризационной комиссией в соответствии с порядком организации активов и обязательств, который утверждается отдельным приказом руководителя. Состав инвентаризационной комиссии утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.29. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в первый день месяца, следующего за месяцем принятия актива к бухгалтерскому учету. (Основание: пункт 33 СГС «Основные средства», пункт 28 СГС «Нематериальные активы»)

1.30. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.31. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.32. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.33. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.34. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.35. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

1.36. При отражении в учете хозяйственных операций в 1 - 17 разрядах счетов аналитического учета приводятся коды согласно Приложению № 20.

1.37. Представительские расходы, прием и обслуживание делегаций осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с порядком, утвержденным в Приложении № 16.

1.38. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета имущества, полученного в безвозмездное пользование, закреплен в Приложении № 17.

1.39. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета имущества, переданного в аренду и безвозмездное пользование, закреплен в Приложении № 18.

1.40. Порядок оприходования товарно-материальных ценностей в качестве пожертвований, а также в безвозмездное пользование определен в приказе № ОД-71 от 10.04.2019г. «Об учете пожертвований и имущества, полученного в безвозмездное пользование» (с учетом изменений).

1.41. Создание, использование и хранение форм первичной учетной документации производится в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержденным приказом МФ РФ от 16.04.2021г. № 62н.

1.42. Сроки хранения документов бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" п. 4. «Учет и отчетность».

2. Основные средства

2.1. В состав основных средств включаются все активы, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев и, согласно ОКОФ, относящиеся к основным средствам. Если актив не указан в ОКОФ, то решение о принятии его к учету как основного средства или как материального запаса принимается на основании решения комиссии по поступлению и списанию активов.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства». в следующем порядке:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 10 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- в связи с тем, что Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072 утратило силу с 01.01.2021 года, по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, и учтенных на балансе до 01.01.2021 года норму амортизационных отчислений не менять;

- при поступлении на баланс недвижимого имущества, соответствующего критериям отнесения на основании классификатора в 10 амортизационную группу, срок полезного использования определять на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, определяется

комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»)

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, могут объединяться в один инвентарный объект на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

2.4. 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 № 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»)

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- охранно-пожарная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- принтеры;
- сканеры;
- мониторы;
- МФУ;
- а так же другие основные средства на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.6. Материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, во временное владение и пользование или во временное

пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

(Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер независимо от того находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер состоит из группы согласно Приложения № 15 и порядкового номера в группе.

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства»)

2.8. 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.

2.9. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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

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

2.12. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится на прикрепленной табличке, или нанесения несмываемой краской, или распечатывается на бумаге и приклеивается к объекту, или штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предме-

тов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.13. 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.

2.14. 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)).

2.15. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется в следующем порядке:

- по справке от поставщика или производителя объекта основных средств;
- по данным стоимости аналогичных основных средств, находящихся на балансе;
- по данным интернет источников;
- иным порядке, установленном комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.16. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Журнал операции по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

2.17. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы»)

2.18. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых в отношении зданий и сооружений, может дополнительно отражаться сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), при наличии документов, содержащих сведения о дате ввода в эксплуатацию и конкретных помещениях, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.19. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Здания», «Сооружения», «Машины и оборудование», «Транспортные средства», увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае:

- достройки;
- дооборудования;
- реконструкции, в том числе с элементами реставрации;
- техническое перевооружение;
- модернизации;
- частичная ликвидации (разукomплектация);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта может корректироваться (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС «Основные средства»)

2.20. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается или уменьшается в случаях проведения:

- капитальных ремонтов,
- достройки, дооборудования,
- реконструкции, в том числе с элементами реставрации,
- технического перевооружения, модернизации,
- частичной ликвидации (разукomплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. п. 19, 28 СГС «Основные средства»)

2.21. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

2.22. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

2.23. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.24. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101 / ф. 0510448).

2.25. При получении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, предоставленной передающей стороной.

(Основание: Методические указания № 52н)

2.26. При необходимости списания (передачи и т.п.) части объекта основного средства сначала производится его разукomплектация.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.27. К перечню особо ценного движимого имущества, относится имущество стоимостью свыше 100 000,00 рублей. По производственной необходимости к особо ценному движимому имуществу могут быть отнесены основные средства стоимостью менее 100 000,00 рублей (но не менее 30000,00 рублей). Решение в этом случае принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и имущества и оформляется протоколом.

2.28. Если имущество, приобретаемое учреждением или получаемое им, попадает под установленные критерии отнесения имущества к особо ценному, то к бухгалтерскому учету оно может сразу принимается на счета 1012х000 по тем КВФО, за счет средств которого приобретено. Увеличение счета 210 06 000 производится на основании приказов министерства здравоохранения, после предоставления учреждением заявок на включение в перечень особо ценного имущества. Проводки по счету 210 06 000 производятся по тем же КВФО, по которым имущество принимается на счета 1012х000, в декабре при сверке с учредителем перед сдачей годового отчета.

2.29. 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 может быть переведена с кода вида деятельности «2» на код ви-

да деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.30. Отдельные элементы ЛВС, ОПС и других сетей, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», могут учитываться как отдельные основные средства.

2.31. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

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

2.33. Сооружения учитываются по счету 101 32 000 «Нежилые здания и сооружения – иное недвижимое имущество» в случае если по ним не требуется постановка на кадастровый учет.

2.34. Объекты основных средств, полученные учреждением в качестве пожертвований, используются по целевому назначению, оформляются в момент поступления комиссионно актами (по форме в Приложении № 2) по стоимости указанной в акте и представляются в 3-дневный срок главному врачу на утверждение.

2.35. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете *106.00.000, может быть переведена на код вида деятельности по которому будет использоваться основное средство. Если же основное средство предполагается использовать в нескольких видах деятельности (например: по предпринимательской деятельности, ОМС и др.), оно переводится на тот вид деятельности, по которому были произведены наибольшие расходы при его приобретении и (или) создании. Решение по переводу вложений на счете *106.00.000 принимает комиссия по поступлению и выбытию активов и имущества.

2.36. Отнесение на счета бухгалтерского учета имущества, полученного в безвозмездное пользование и переданного в безвозмездное пользование закреплен в Приложениях № 17 и 18 соответственно.

3. Нематериальные активы

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.

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).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы»)

3.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Если срок полезного использования определить нельзя, по нематериальный актив учитывается без определенного срока полезного использования, амортизация при этом не начисляется. Изменение срока полезного использования производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и имущества.

3.3. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Журнал операции по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Ф. 0504071).

3.4. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

- 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.

(Основание: п. 20 СГС «Нематериальные активы»)

3.5. Объекты нематериальных активов, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании результатов проведенной инвентаризации.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.6. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом первого числа месяца, следующего за месяцем принятия актива к бухгалтерскому учету.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

3.7. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

3.8. 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 10% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

3.9. Учет прав пользования активами осуществлять в соответствии с федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденного Приказом МФ РФ от 15.11.2019г. № 181н. Переход на федеральный стандарт «Нематериальные активы» и Методическими рекомендациями, утвержденным Письмом МФ РФ от 30.11.2020г. № 02-07-07/104384.

3.10. Срок полезного использования на право пользования нематериальным активом (программное обеспечение и базы данных) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов и имущества.

3.11. Амортизация на права пользования со сроком полезного использования более 12 месяцев начисляется линейным методом.

3.12. Амортизация на право пользования активами начисляется первого числа месяца, следующего за месяцем принятия актива к бухгалтерскому учету.

3.13. При поступлении прав пользования нематериальными активами, у которых срок полезного использования составляет 12 месяцев и менее, производится отнесение на затраты (на счета бухгалтерского учета *109 60 226) всей стоимости актива одновременно в момент отражения операции в учете, за исключением тех случаев, когда расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности переходят за пределы года их приобретения (создания). В этих случаях расходы отражаются на счете 040150000 "Расходы будущих периодов".

3.14. Государственные информационные системы (АЦК, СУФД и др.) не признаются нематериальными активами, так как это функционал органов власти, который обязал их использовать.

4. Непроизведенные активы

4.1. 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»)

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

4.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)

4.4. 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 определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

4.5. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из группы 301 и порядкового номера.

4.6. 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.

5. Материальные запасы

5.1. Материальные запасы учитываются с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического учета:

- по счету 105 31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и её компоненты, перевязочные средства, питательные смеси для парентерального питания, дезинфицирующие средства, химреактивы, расходные лабораторные материалы и другие лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

- по счету 105 32 «Продукты питания» - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание, питательные смеси для энтерального питания и т.д.

- по счету 105 33 «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дизельное топливо, бензин, ма-

зут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

- по счету 105 34 «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жечь, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химикомоскательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

- по счету 105 35 «Мягкий инвентарь»:

- белье (рубашки, сорочки, халаты, костюмы медицинские и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки,

брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предметы мягкого инвентаря маркируются заведующим хозяйственным складом специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы хранятся в бухгалтерии учреждения.

- по счету 105 36 «Прочие материальные запасы»:

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

- посуда;

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

- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственными лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;

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

- материалы специального назначения;

- иные материальные запасы.

5.2. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях и на основании п. 8 Порядка № 209н,

для операций по увеличению (уменьшению) стоимости материальных запасов вводится дополнительная детализация:

341/441 "Увеличение/уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях";

342/442 "Увеличение/уменьшение стоимости продуктов питания";

343/443 "Увеличение/уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов";

344/444 "Увеличение/уменьшение стоимости строительных материалов";

345/445 "Увеличение/уменьшение стоимости мягкого инвентаря";

346/446 "Увеличение/уменьшение стоимости прочих материальных запасов";

347/447 "Увеличение/уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений";

349/449 "Увеличение/уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

5.3. Единицей бухгалтерского учета лекарственных средств, изделий медицинского назначения является номенклатурная единица, единицей бухгалтерского учета остальных материальных запасов является однородная группа.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)

5.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения уплаченной в соответствии с договором поставки.

5.5. Медикаменты принимаются к учету по фактической стоимости с учетом сумм НДС, которые предъявили поставщики (кроме случаев их приобретения в рамках деятельности, облагаемой НДС).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

5.6. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Журнал операции по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

5.7. При централизованных закупках материальных запасов (кроме товаров) затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

(Основание: п. 19 СГС «Запасы»)

5.8. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания

мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы»)

5.9. Выбытие материальных запасов производится по средним ценам запасов, кроме лекарственных средств, изделий медицинского назначения, прочих лабораторных и медицинских материалов. Списание по лекарственным средствам, изделиям медицинского назначения и прочим лабораторным и медицинским материалам производится по учетным ценам на основании данных, выгружаемых из программы QMS.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы»)

5.10. Учет и списание ГСМ ведется на основании Распоряжения Министерства транспорта РФ от 14 марта 2008г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», а также в соответствии с Приказами по учреждению на списание ГСМ для газонокосилок, мини погрузчика Bobcat, дизель генераторов и других энергоустановок. Ведется журнал учета отработанного времени и расхода дизельного топлива по форме, указанной в Приложении к учетной политике № 3.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

5.11. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

5.12. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, передача в переработку драгоценных металлов, металлолома, макулатуры и др., а также безвозмездная передача другим учреждениям осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205 / ф. 0510458).

5.13. Выдача на хозяйственные нужды материалов однократного применения, таких как:

- канцелярия: бумага для офиса, бумага для факса, журналы, тетради, кассовая лента, клей карандаш, лента клейкая, ручка шариковая, ручка гелевая, линейка, скобы для степлера, файлы, маркер, клей канцелярский, конверты, термоэтикетка, корректор, папка пластиковая, скрепки канцелярские, штемпельная краска, подушка штемпельная, зажим, закладки клейкие бумажные, липкий блок, набор текстовыделителей, этикетка, визитки, обложка для переплетной техники, пружины для переплетной техники и др.;

- моющие и дезинфицирующие средства: мыло жидкое, мыло хозяйственное, средство моющее для туалетов и ванных комнат, порошок чистящий, порошок стиральный, средство для посудомоечных машин в таблетках, дезинфицирующие средства, средство для мытья пола, средство для стирки мягкого инвентаря, моющее средство слабощелочное и др.;

- прочие хозяйственные товары: ветошь от списания, перчатки хозяйственные, тряпка для очистки поверхности, пакет для медицинских отходов, пакет полиэтиленовый с застежкой, мешок полипропиленовый, бумага туалетная, полотенца бумажные, батарейки, посуда одноразовая, соль таблетированная, противогололедный реагент и др.

оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204 / ф. 0510452) и одновременно списывается с подотчета заведующего хозяйственным складом на расходы учреждения.

5.14. Отражение в учете выбытия (списания) продуктов питания на нужды учреждения производится на основании следующих первичных документов:

- меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) в случае выдачи продуктов для питания пациентов;
- требования-накладной (ф. 0510451) в случае выдачи (и/или возврата) основных продуктов для питания пациентов, которые поступили/выписались после составления меню-требования (выписывается дополнительно для выдачи со склада продуктов питания на кухню пищеблока);
- ведомости на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов (форма в Приложении № 2 к учетной политики) в случае выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов сотрудникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда;
- акта на списание материальных запасов (ф. 0510460) при выбытии продуктов питания в случае недостачи, порчи, стихийных бедствий и т.д.

Ежемесячно составляется реестр первичных документов по списанию продуктов питания (форма в Приложении № 2 к учетной политики).

5.15. Мягкий инвентарь учитывается по наименованиям и количеству в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042). Бухгалтерия учреждения не реже 1 раза в год сверяет данные бухгалтерского учета мягкого инвентаря с записями, которые ведутся ответственные лица на складе. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями в книге учета материальных ценностей.

5.16. Все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются. Маркировка проводится штампом несмываемой краской без порчи

внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения. Маркировку производит заведующий хозяйственным складом.

5.17. При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию проводится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

5.18. Маркировочные штампы хранятся в бухгалтерии.

5.19. Ответственные лица подразделений, на материальном подотчете которых числится мягкий инвентарь, организуют его надлежащий уход, хранение, своевременную сдачу в стирку, дезинфекцию, ремонт и замену предметов мягкого инвентаря.

5.20. Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.21. В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

5.22. Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, за исключением калькуляторов.

5.23. Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах (стиральный порошок, мыло, чистящие средства, канцелярские товары) утверждаются отдельным приказом руководителя.

5.24. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе материально-ответственных лиц в следующем порядке:

- Учет медикаментов для перепродажи в аптечных пунктах ведется в суммовом выражении по группе товаров «Медикаменты на реализацию» по счету *2 105 38 000 «Товары» по ценам реализации на подотчете заведующей аптекой. Наценка и НДС по медикаментам на реализацию учитывается обособлено по счету *2 105 39 000 «Наценка», в разрезе аналитики: НДС и наценка. Количественный учет ведется в аптечном пункте в программе 1 С.

- Учет в столовой и буфетах готовой продукции и товаров для перепродажи ведется по счетам *2 105 37 000 «Готовая продукция» и *2 105 38 000 «Товары» в разрезе наименований и количества. Стоимость готовой продукции, определяется на основании стоимости продуктов, которые были исполь-

зованы для её приготовления, без учета накладных расходов. Стоимость товаров для перепродажи на основании покупных цен без обособления наценки и НДС.

5.25. Расходы по приобретению определенных медицинских материалов отражаются с учетом следующих правил:

На подстатью КОСГУ 341 относятся расходы по приобретению материальных запасов (включая медицинский инструментарий), непосредственно используемых (потребляемых) медицинскими учреждениями при оказании медицинских услуг согласно стандартам (правилам) оказания медицинских услуг.

5.26. Многоразовый медицинский инструментарий числится в подотчете материально-ответственных лиц на счете 0 105 31 000 и списывается на основании актов на списание при невозможности дальнейшего использования.

5.27. Учет продуктов питания ведется в соответствии с Приказом № 330 от 05.08.03г. «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях», а также на основании методических рекомендации «Организация лечебного питания в детских больницах» от 10.11.2000г.

5.28. В случае необходимости возможна организация питания для сотрудников пищеблока больницы (других сотрудников по производственной необходимости) на основании их письменных заявлений. Продукты питания для сотрудников отписываются по отдельному меню-требованию и накладной. Удержания из зарплаты за питание производится на основании списка, поданного бухгалтером по питанию. Расчет на каждого сотрудника определяется пропорционально количеству питающихся и количеству дней, в которые питался сотрудник. В конце года (при необходимости по итогу каждого квартала) корректируются кассовые расходы на сумму, удержанную из зарплаты сотрудников за питание, т. е. увеличиваются кассовые расходы по статье «Заработная плата» и уменьшаются кассовые расходы по статье «Продукты питания». В отчете по форме 0503737 отражаются как некассовые операции.

5.29. Бухгалтерский учет готовой продукции в столовой и буфете ведется по учетным ценам, указанных в калькуляционных карточках, включающих в себя только себестоимость продуктов питания. В товарных отчетах показывается стоимость готовой продукции, как по учетным ценам, так и по цене реализации. Форма товарного отчета в Приложении № 3.

Используются следующие бухгалтерские записи:

1. Дт 2 109 60 272 Кт 2 105 32 000 – переданы продукты питания со склада пищеблока в столовую для приготовления блюд по учетным ценам.

2. Дт 2 105 37 000 Кт 2 109 60 272 – оприходованы готовые блюда по учетным ценам.

3. Дт 2 401 10 131 Кт 2 105 37 000 – списаны проданные готовые блюда по учетным ценам.

4. Дт 2 401 10 131 Кт 2 105 38 000 – списаны проданные товары по учетным ценам.

5. Дт 2 105 38 000 Кт 2 105 32 000 – переданы продукты питания со склада пищеблока для перепродажи в буфет и столовую.

6. Себестоимость

6.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ, производства конкретного вида продукции.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ, производства продукции.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

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

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг, производстве и реализации продукции;

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг, производства и реализации продукции;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг, производства и реализации продукции;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, производством и реализацией продукции.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг, производство и реализацию

продукции и непосредственно не участвующих в оказании услуг, производстве и реализации продукции;

- амортизация основных средств, обеспечивающих процесс оказания услуг, производства и реализации продукции;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе обеспечения оказания услуг, производства и реализации продукции;

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно для обеспечения оказания услуг, производства и реализации продукции;

- другие расходы, связанные с процессом обеспечения оказания услуг, производства и реализации продукции;

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг, производстве и реализации продукции.

6.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ, продукции.

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

6.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.8. Учет фактических затрат по субсидиям на выполнение государственного задания ведется на бухгалтерском счете *4 109 60 000 «Прямые затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг – гос.

задание» с указанием в коде счета (в целях ведения отдельного учета по средствам ВМП и ЭМП) обозначений:

- ЭМП (экстренная медицинская помощь бесполосным гражданам);
- ВМП (высокотехнологичная медицинская помощь).

(применяется во всех бухгалтерских счетах по синтетическому счету *4 109*)

6.9. Учет фактических затрат по средствам ОМС ведется на бухгалтерском счете (0901, 0902, 0903)*7 109 60 000 «Прямые затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг-ОМС» по видам медицинской помощи на основании отнесения экономической службой обязательств на определенный вид помощи.

6.10. Бухгалтерские счета *109 70 000 «Накладные расходы на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» и *109 80 000 «Общехозяйственные расходы на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» по средствам ОМС и госзаданию не используются, так как учреждением оказывается одна услуга - медицинская.

6.11. По средствам от приносящей доход деятельности фактические расходы разносятся по КОСГУ в размерах произведенных кассовых расходов.

6.12. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

6.13. Накладные и общехозяйственные расходы распределяются по источникам финансирования пропорционально полученным доходам. В начале года экономическая служба предоставляет договоры, заключенные на текущий год по услугам связи, коммунальным услугам, работам и услугам по содержанию имущества, в разбивке по источникам финансирования пропорционально доходам, утвержденных планом ФХД. В течении года, в связи с изменением доходной части по источникам финансирования, может проводиться корректировка.

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Учет дохода от предпринимательской деятельности и целевых поступлений ведется по каждому виду деятельности отдельно на основании данных аналитического учета. Положение по учетной политике для целей налогообложения утверждено Приложением № 23.

8.2. Учет доходов по счету 2 205 21 000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности» ведется в соответствии с Письмом Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (СГС "Аренда")» следующими бухгалтерскими проводками:

1. Дт 2 205 21 560 Кт 2 401 41(49) 121 на основании договора аренды, на сумму ожидаемого дохода от арендных платежей, рассчитанного за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора;

2. Дт 2 401 41 121 Кт 2 401 10 121 на сумму признания ежемесячных доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года на основании выставленной счет-фактуры.

3. Дт 2 401 10 121 Кт 2 303 04 730 на сумму НДС по арендным платежам на основании выставленной счет-фактуры.

8.3. В связи с тем, что все страховые компании, руководствуясь Положением Банка России № 491-П от 04.09.2015г. «Отраслевой стандарт бухгалтерского учета в страховых организациях и обществах взаимного страхования, расположенных на территории РФ», в актах сверки расчетов по договорам на оказание и оплату медицинской помощи по ОСМ данные о счетах-реестрах медицинской организации по всем видам помощи отражают в месяце, следующем за месяцем оказания услуг, с января 2020 года доход за оказание медицинских услуг по ОМС так же отражается в бухгалтерском учете учреждения в месяце, следующем за месяцем оказания услуг, на основании принятых к оплате реестров и представленной экономической службой справкой.

8.4. Ежеквартально, на основании актов приемки и оплаты реестров, поступивших от СМО, проводится сверка начисленного дохода и полученного финансирования в соответствии с принятыми реестрами. Суммы штрафных санкций от СМО отражаются в уменьшение дохода.

8.5. Расчеты по средствам обязательного медицинского страхования входящие базовую программу ОМС, а также сверх базовой программы ОМС (НСЗ) отражаются в учете по счету (0901, 0902, 0903)0000000000130720532000 «Расчеты с плательщиками доходов-7» с использованием следующих уровней аналитических данных к счету:

1 уровень виды помощи:

- стационар;
- дневной стационар;
- поликлиника;
- параклиника.

2 уровень (СМО, ТФОМС).

3 уровень:

- базовый тариф, кроме текущего содержания,

- базовый тариф-текущее содержание
- ВМП,
- целевые средства сверх базовой программы:
- ремонт мед оборудования за счет НСЗ,
- зарплата медицинских работников за счет НСЗ,
- обучение за счет НСЗ.

Раздельный учет доходов по счету 09010000000000130720532000 «Расчеты с плательщиками доходов-7» подтверждается оборотной ведомостью по аналитическим данным к счету.

8.6. Расчеты по возмещению расходов от силовых структур отражаются в учете по счету (0901, 0902, 0903)1000000000130720934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат*7*силовые ведомства».

8.7. Финансовым годом для формирования годового дохода от ОМС считается период с декабря прошлого года (реестры за декабрь отражаются в январе) по ноябрь текущего года включительно.

8.8. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов в денежном виде отражается записью по Дт счета 2 201 11 510 и Кт счета 2 205 5* 560 «Расчеты по иным доходам», при этом делается одновременно запись по начислению дохода Дт 2 205 5* 560 – Кт 2 401 10 15*.

8.9. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.10. При возмещении денежных средств по хозяйственным расходам, услугам и прочим расходам на основании представленных документов составляется авансовый отчет (отчет подотчетного лица), и бухгалтерская запись делается с использованием счета *20800000.

8.11. Положение о порядке и размерах возмещения командировочных расходов работников учреждения представлено в Приложении № 8.

8.12. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой на основании информации из сети Интернет.

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральным законам от 05.04.2013 № 44-ФЗ и от 18.07.2011 № 223-ФЗ, отражается в учете основании претензионных писем, предоставляемых в конце каждого месяца в виде реестра юридическим отделом. Выставленная задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту

оплаты сумма оплаченной задолженности переносится со счета учета доходов будущих периодов на доходы текущего года. Так же по факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта сумма задолженности со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.13. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.14. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается при возмещении денежными средствами

- по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.15. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.16. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, — приложение 24.

(Основание: пункт 11 СГС «Доходы»)

8.17. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — приложение 25.

8.18. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами для отражения:

- операций по предоставлению учреждением залоговых платежей, задатков и иных платежей;
- операций по предоставлению бюджетным учреждением обеспечений исполнения контракта (договора);

- операций по суммам доходов от штрафных санкций за нарушение законодательства РФ о закупках, налагаемых на участников электронных торгов;
- операций с объектами учета аренды на льготных условиях;
- операций по иным расчетам с дебиторами, которые не отражаются на иных счетах учета Единого плана счетов.

8.19. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56X и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66X.

(Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)

8.20. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

8.21. Показатель счета 0 210 06 000 сверяется в конце каждого года с учредителем на основании Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.22. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (Ж/о № 3) по подотчетным лицам в разрезе КВФО (ф. 0504071).

8.23. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований (Ж/о № 4) в разрезе КВФО (ф. 0504071).

8.24. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат (Ж/о № 8) в разрезе КВФО (ф. 0504071).

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

8.26. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

8.27. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по сотрудникам.

8.28. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется по контрагентам.

8.29. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по сотрудникам.

8.30. Оплата труда работников производится исходя из минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам в соответствии с:

- Законом Красноярского края от 29.10.2009г. №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 619-п от 01.12.2009г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Красноярского края»;

- Приказом Министерства здравоохранения Красноярского края от 09.12.2009г. № 521-орг «О видах, условиях, размерах и порядке выплат стимулирующего характера, осуществляемых работникам краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края».

8.31. Расходование фонда оплаты труда производится в соответствии с источником финансирования за фактически выполненную работу, отработанное время.

8.32. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

8.33. Табель учета использованного рабочего времени составляется по форме 0504421 согласно Приказу МФ РФ от 30 марта 2015 г. N 52н с учетом дополнительной информации (форма Табеля в Приложении № 2).

8.34. Табель учета использованного рабочего времени может быть составлен в электронном виде и подписан электронными подписями в соответствии с графиком документооборота.

8.35. Табель учета использованного рабочего времени утверждается:

- главным врачом по административно-хозяйственному персоналу;

- заместителями главного врача по персоналу структурных подразделений в соответствии с Приложением № 3.

На время отсутствия вышеуказанных лиц, право подписи табелей возлагается на лиц, исполняющих их обязанности по приказу.

8.36. В таблице проставляется отработанное время (часы). Обозначение типов дней в Табеле учета использования рабочего времени в Приложении № 22.

8.37. Расчетные листки сотрудников выдаются бухгалтерами расчетной группы лично сотруднику, либо лицу по доверенности.

8.38. Расчетные листки формируются бухгалтером расчетной группы ежемесячно и направляется сотруднику не позднее 1 рабочего дня до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

8.39. Расчетный листок предоставляется сотрудникам на бумажном носителе либо (по заявлению сотрудника) может предоставляться на их эл почту.

8.40. Форма расчетного листка в бумажном и электронном виде утверждена в соответствии с Приложением № 21 «Расчетный лист».

8.41. В расчетных листках при расчете заработной платы используются основания для начислений, удержаний и отчислений согласно приложению № 22 «Расшифровка оснований, применяемых при расчете заработной платы в расчетных листах». При необходимости, приложение № 22 дополняется новыми основаниями.

8.42. Заработная плата сотрудникам перечисляется на пластиковые карты в рамках «зарплатных» договоров, заключенных между больницей и банками.

8.43. Перечисление зарплаты на пластиковые карты оформляется бухгалтерской проводкой: Дт *302 11 000 - Кт *201 11 000.

8.44. Для учета суммарного рабочего времени определен учетный период один года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (ст. 104 ТК РФ).

8.45. Сумма экономии по фонду оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда.

8.46. Порядок расчета двухнедельного среднего заработка.

В случаях выплаты выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка, установленного в статьях 178, 327.7 и 296 ТК РФ установить следующий порядок расчета.

Выходное пособие равно произведению среднего дневного (часового) заработка и количества рабочих дней или часов, а также нерабочих праздничных дней в течение двух календарных недель после увольнения (со дня, следующего за днем увольнения).

При обычном графике работы использовать для расчета дни, при суммированном учете рабочего времени – часы по графику 40-часовой рабочей недели.

9. Финансовый результат

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

(Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»)

9.2. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы:

- от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- от операций по начислению доходов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров);
- иные аналогичные доходы.

9.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

(Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры»)

9.4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»)

9.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности — по фактическому расходу. Пользование услугами сотовой связи производится по лимиту, утвержденному распоряжением руководителя.

9.6. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования 12 месяцев и менее, в случае если эти расходы переходят за пределы года их приобретения (создания);
- с выплатой отпускных за неотработанные дни отпуска.

9.7. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) и расходы на приобретение прав пользования относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.

9.8. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

9.9. В учете формируется резервы предстоящих расходов. Порядок формирования резервов представлен в Приложения 13 к настоящей Учетной политике.

9.10. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

9.11. Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принятых обязательств (кроме заработной платы), а также их исполнение в разрезе контрагентов, ведется через блок «Государственные контракты и закупки» в программе «Парус8».

10.2. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

10.3. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

10.4. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС «Учетная политика»)

10.5. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета, УПД, счет-фактуры;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС «Учетная политика»)

10.6. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;
- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

10.7. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- сводной расчетной ведомости (по КОСГУ 211, 213, 266)
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета подотчетного лица;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

10.8. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

10.9. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

10.10. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

10.11. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

10.12. Аналитический учет операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений. На бухгалтерских счетах *504 10 100 и *504 10 200 «Плановые сметные (прогнозные) назначения по доходам и расходам текущего финансового года» отражаются плановые назначения в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год, а также его последующие изменения в течение года. Проводки делаются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

10.13. Производится корректировка принятых бюджетных и денежных обязательств по видам финансового обеспечения «2», «4», «7» по КОСГУ перед сдачей годового отчета на суммы восстановленных кассовых расходов, в том числе от силовых ведомств.

11. Обесценение активов

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087 / ф. 0510466).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов и имущества.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

11.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и протокола решения комиссии по поступлению и выбытию активов и имущества.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.10. 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.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Имущество, полученное в пользование, учитывается в условной оценке: 1 предмет - 1 рубль.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним,
- бланки удостоверений,
- листки нетрудоспособности и корешки от них,
- бланки родовых сертификатов и корешки от них,
- бланки медицинских свидетельств о рождении и корешки от них,
- бланки рецептов,
- квитанции по платным услугам и корешки от них,
- справки и другие бланки.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке по 1 рублю за 1 бланк.

Добавлен забалансовый счет 03/1 «Бланки строгой отчетности у работников» для учета выданных бланков листов нетрудоспособности у старших медицинских сестер (акушерок) отделений, медрегистратора перинатального центра.

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.4. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике.

12.5. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- независимая (банковская) гарантия;
- поручительство.

12.6. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). Расчеты с субсидиями на иные цели по поступлениям на забалансо-

вом счете 17 и выбытиям на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе кодов субсидий и КОСГУ.

12.7. На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается и списывается с него в соответствии с Приложением № 25 к Учетной политике.

12.8. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

12.9. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (фф. 0510454, 0510460).

12.10. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.11 Имущество, переданное в возмездное или безвозмездное пользование, учитывается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» в следующем порядке:

- недвижимое имущество в условных единицах 1 рубль за 1 кв. м.;
- движимое имущество в условных единицах 1 рубль за 1 объект движимого имущества.

12.12. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется по каждому виду финансового обеспечения отдельно.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается форменное обмундирование, специальная одежда, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

В связи с тем, что имущество используется в пределах рабочего времени и обслуживается за счет средств учреждения, с 1 января 2024 года на счете 27

«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» не учитываются:

- медицинская одежда (блузы, брюки медицинские, косынки, колпаки, костюмы медицинские, халаты медицинские и т.п.);
- специальная одежда и обувь (ботинки, валенки, галоши, костюмы, куртки, рабочие комбинезоны, сапоги, тапки, туфли, фартуки и т.п.);
- средства индивидуальной защиты (очки, рукавицы, перчатки, противогазы и т.п.).

Вышеперечисленное имущество, переданное на забалансовый счет 27 до 1 января 2024г., на балансовые счета не восстанавливается, продолжает учитываться на забалансовом счете 27 до списания.

На счете 27 материальные ценности учитываются по балансовой стоимости в течение всего периода использования их сотрудниками.

Лица, ответственные за сохранность имущества в своих подразделениях, ведут карточки (книги) учета выдачи имущества в пользовании (ф. 0504206 либо (при технической возможности) ф. 0509097) в разрезе работников подразделения. Выдают имущество сотрудникам под роспись, договоры материальной ответственности со всеми сотрудниками не составляются. Подпись сотрудника в карточке по ф. 0504206 (электронная подпись в карточке по ф. 0509097) является основанием для возложения на него обязанности по сохранности полученного имущества и ответственности в случае его порчи или утраты. Данные по счету 27 ответственные лица отражают в книге складского учета в разрезе наименований и сверяют с бухгалтерскими данными.

При бумажном документообороте, в случае возврата сотрудником имущества дополнительных документов не составляется. Делается отметка о сдачи в карточки учета выдачи (ф. 0504206). При электронном документообороте, при выдаче имущества сотруднику и его возврате, оформляется Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510432).

Списание имущества с забалансовых счетов 27 производится комиссией по поступлению и выбытию активов и имущества на основании акта о списании (ф. 0510454, ф. 0510460).

12.13. В целях управленческого учета добавлен забалансовый счет 3111 «Имущество, полученное в безвозмездное пользование, которое не соответствует требованиям отнесения на 111 балансовый или 01 забалансовый». Счет предназначен для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью данного имущества. На данном счете учитывать имущество, полученное безвозмездно в пользования по договору, срок которого истек, но поставщик не забирает имущество и не продляет договор, а также имущество полученное безвозмездно для передачи в пользования физическим лицам.