

**федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр  
нейрохирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(г. Тюмень)**

*Приказ от 31.12.2016 №139-ос  
(в редакции Приказа от 31.12.2020 №144-ос)*

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА  
для целей бухгалтерского учета**

**I. Общие положения**

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

Основные положения Учетной политики на официальном сайте Учреждения <http://www.fcn-tmn.ru/>.

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

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

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

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

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

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

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

– Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

– Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

– Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

– Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы»);

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 №181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

– Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ 52н);
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ 209н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ 85н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание 3210-У);
- Иные нормативно-правовые акты.

## **II. Организация бухгалтерского учета**

1. В соответствии с Законом № 402-ФЗ бухгалтерский учет в Учреждении ведется структурным подразделением «Отдел бухгалтерского учета», который возглавляет главный бухгалтер.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

Структура отдела бухгалтерского учета определяется штатным расписанием. Должностные обязанности главного бухгалтера утверждаются главным врачом Учреждения. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерской службы разрабатываются главным бухгалтером и по его представлению утверждаются главным врачом Учреждения.

2. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом (комплексная автоматизация) с использованием программных продуктов 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» 8.3, 1С «Зарплата и

кадры», Медицинская информационная система «Медиалог», Клиент СУФД online, АРМ-предприятие, 1С «Документооборот», 1С «Диетпитание», 1С «Автотранспорт», 1С «Распределение». Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в управление бухгалтерского учета и аудита первичных учетных документов и сведений, считать обязательными для всех работников Учреждения.

3. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы в пределах и на основании, определенных законом утверждены отдельным приказом главного врача.

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

5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен Приложением № 1 к Учетной политике.

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

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

«3» средства во временном распоряжении;

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

«5» субсидии на иные цели;

«7» средства обязательного медицинского страхования.

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

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

7. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом 52н;

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов (Приложения к Учетной политике).

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в Приложениях к Учетной политике.

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

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 2 к Учетной политике);

- на этапе регистрации первичного документа – сотрудник отдела бухгалтерского учета, ответственный за регистрацию документа в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 2 к Учетной политике);

- последующий контроль осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с картой внутреннего контроля.

9. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета на бумажных носителях.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях утверждено Приложением № 3 к Учетной политике.

10. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются по видам Журналов операций.

Журналы операций формируются единые (без разделения по КФО).

11. Главная книга формируется на бумажном носителе ежемесячно.

12. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с Инструкцией 157н. Не признаются ошибками неточности или пропуски в отражении фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности учреждения, выявленные в результате получения новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения (не отражения) таких фактов хозяйственной деятельности.

13. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События). Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

14. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств Учреждения проводится в порядке, предусмотренном Законом № 402-ФЗ, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 №49, и Положением о порядке проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, утвержденным приказом главного врача.

15. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками в Учреждении, определяются в соответствии с утвержденным Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов работникам. При направлении работников в

загранкомандировку расчеты производятся в валюте РФ - рублях. Выдача работнику аванса на оплату расходов по заграничной командировке осуществляется по официальному курсу Банка России, действующего на момент выдачи (перечисления) денежных средств. По возвращению из командировки и предоставления подотчетным лицом авансового отчета производится перерасчет задолженности работника перед Учреждением по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Банком России на день утверждения авансового отчета.

16. Для списания дебиторской задолженности в Учреждении определен утвержденный приказом Порядок, который определяет основания признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию (безнадежной ко взысканию), а также порядок списания дебиторской задолженности.

17. Иные факты хозяйственной жизни учреждения регламентируются отдельными локальными актами учреждения.

### **III. Методология бухгалтерского учета**

#### **1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

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

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

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения или выявленных при проведении проверок и инвентаризаций признается их текущая оценочная стоимость, определенная на дату принятия к бухгалтерскому учету.

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

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

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

1.2. В случае, внесения Учредителем изменений в порядок отнесения имущества бюджетных учреждений к категории особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ), пересматривается перечень особо ценного движимого имущества и приводится в соответствие имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления с вновь утвержденными

требованиями, если иное не определено Перечнем ОЦДИ, утвержденным Учредителем.

## **2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

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

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

2.3. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по решению Комиссии по поступлению, выбытию и определению оценочной стоимости объектов нефинансовых активов.

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

2.5. Амортизацию объекта основных средств начисляется с учетом п. 39 СГС «Основные средства».

2.6. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету в соответствии с пп. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции 157н.

2.7. Имущество, полученное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», аналитический учет ведется по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

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

2.9. Инвентарный номер состоит из двенадцати разрядов:

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

2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

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

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии путем нанесения на объект учета несмываемой краски или наклейки с отражением штрих кода инвентарного номера и наименования.

2.10. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, структурным подразделениям, ответственными лицам.

2.11. Персональный компьютер (включая процессор, монитор, клавиатуру, мышь) представляет собой комплекс конструктивно сочлененных предметов (далее по тексту – комплекс) и принимается на баланс как единый объект основных средств. На каждый предмет комплекса наносится инвентарный номер идентичный номеру, присвоенного основному предмету комплекса, объединяющего их в один объект.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иные периферийные устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов. (п.10 СГС «Основные средства», п. 45 Инструкции 157н).

2.12. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, система видеонаблюдения, локально-вычислительная сеть, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

2.13. При проведении ремонта с заменой, вышедшего из строя оборудования, приобретенного как запасная часть, стоимость основного средства в данном случае не увеличивается.

2.14. Частичная ликвидация (разукомплектация) объекта основных средств оформляется Актом разукомплектования.

2.15. При проведении процедуры разукомплектования основного средства, в случае, если в документах стоимость составных частей основного средства не выделена, то расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется следующими способами:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном Комиссией по поступлению, выбытию и определению оценочной стоимости объектов нефинансовых активов Учреждения;

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов основных средств (если представляется возможным определить стоимость ликвидируемой части объекта на основании имеющихся первичных документов).

Решение о разукомплектовании объекта основных средств, принимает Комиссия по поступлению, выбытию и определению оценочной стоимости объектов нефинансовых активов.

2.16. При принятии к учету объектов основных средств Комиссия по поступлению, выбытию и определению оценочной стоимости объектов нефинансовых активов проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), то соответствующие сведения отражать в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031). Если в сопроводительных



документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, в соответствующей графе Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031) указывается сведения о том, что в объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при утилизации.

2.17. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: на дату переоценки производится пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.18. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) подлежит учету на счете 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение" на основании оформленного акта Учреждения, в условной оценке: один объект, один рубль.

### **3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

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

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

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется Комиссией по поступлению, выбытию и определению оценочной стоимости объектов нефинансовых активов.

3.2. Первоначальная стоимость объекта НМА формируется исходя из регистрационных сборов, государственных, патентных пошлин, иных расходов, произведенных в связи с получением исключительных прав на объекты НМА.

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

#### **4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

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

4.2. Объекты материальных запасов учитываются на синтетическом счете 105.00 «Материальные запасы», содержащем аналитический код группы синтетического счета и аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

а) «Лекарственные препараты и медицинские материалы», в т.ч. импланты (нейростимуляторы, внутрисосудистые стенты, протезы кровеносных сосудов, сосудистые турникеты для выделения артерий и нервов и т.п.), которые при проведении операции имплантируются пациенту)

б) «Продукты питания»;

с) «Горюче-смазочные материалы»;

д) «Строительные материалы»;

е) «Мягкий инвентарь»;

ф) «Прочие материальные запасы», в т.ч. изделия медицинского назначения.

В составе материальных запасов учитываются запасные и (или) составные части основных средств, приобретенные для замены в машинах, оборудовании, оргтехнике, вычислительной технике, системах телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, системах передачи, отображения и защиты информации, информационно-вычислительных системах, средствах связи и т. п., независимо от срока их полезного использования.

4.3. Отнесение изделий медицинского назначения (инструментов) к материальным запасам определяется с учетом назначения (применения) технологии и области применения, требования стерилизации медицинских инструментов, а так же с учетом номенклатурной классификации медицинских изделий по классам в зависимости от потенциального риска их применения, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.02.2012г. № 4н «Об утверждении номенклатурной классификации медицинских изделий», а так же с учетом предоставленной производителями медицинских инструментов информации (сертификатов) и заключения комиссии по поступлению, выбытию и определению оценочной стоимости объектов нефинансовых активов.

4.4. В состав мягкого инвентаря Учреждения относятся: белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.); постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала 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.); прочий мягкий инвентарь.

4.5. Выдача средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей работникам Учреждения производится согласно утвержденным приказом главного врача нормам, по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Сведения о выдаче средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей работникам заносятся в Личную карточку учета выдачи СИЗ, форма которой утверждена

Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, по наименованиям (номенклатурным номерам), количеству и фактической себестоимости, с указанием даты поступления в эксплуатацию, сроку эксплуатации, и ответственному лицу. При выдаче предметов спецодежды и обуви работникам в эксплуатацию производится дополнительная бухгалтерская запись: дебет счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", который предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

4.6. В состав ГСМ включаются все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, дизельное топливо, масло моторное, смазка и т.д., кроме тормозной и охлаждающей жидкостей. Списание горюче-смазочных материалов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0504230). Основанием для списания израсходованных ГСМ являются путевые листы (Приложение № 14-16). Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости.

4.7. К продуктам питания относятся:

- пищевые продукты – продукты, в натуральном или переработанном виде, употребляемые человеком в пищу (в том числе продукты детского питания, продукты диетического питания), бутилированная питьевая вода, безалкогольные напитки, а также продовольственное сырье, пищевые добавки и биологически активные добавки;

- продукты диетического питания - пищевые продукты, предназначенные для лечебного и профилактического питания;

- продовольственное сырье - сырье растительного, животного, микробиологического, минерального и искусственного происхождения и вода, используемые для изготовления пищевых продуктов;

- пищевые добавки - природные или искусственные вещества и их соединения, специально вводимые в пищевые продукты в процессе их изготовления в целях придания пищевым продуктам определенных свойств и (или) сохранения качества пищевых продуктов;

- биологически активные добавки - природные (идентичные природным) биологически активные вещества, предназначенные для употребления одновременно с пищей или введения в состав пищевых продуктов.

Отпуск продуктов питания (перемещение внутри Учреждения, выдача, списание) оформляется Меню-требованием на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц. Сведения из меню-требования заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038).

4.8. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключением являются медикаменты, единица учета таких материальных запасов – партия (п.8 СГС «Запасы»).

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

4.10. Материальные запасы принимаются к учету в единицах измерения, указанных в отгрузочных документах. При наличии особенностей расходования осуществляется перевод единиц измерения.

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

4.12. Выпуск и реализации готовой продукции осуществляется в рамках приносящей доход деятельности. Учет выпуска готовой продукции ведется по плановой стоимости. Документом-основанием операций выпуска из производства готовой продукции является требование-накладная (ф. 0504204). Реализацию готовой продукции в рамках приносящей доход деятельности оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205).

4.13. В состав прочих материальных запасов Учреждения относятся:

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

- посуда, кухонный инвентарь;

- бланочная продукция, бланки строгой отчетности;

- запасные и (или) составные частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;

- комплектующие, составные части к медицинскому оборудованию, в том числе в случае приобретения, связанного с заменой выбывших из строя частей, деталей новыми и не приводящего к изменению (расширению) функциональных возможностей, улучшению технических характеристик и к увеличению первоначальной (балансовой) стоимости;

- печати, штампы;

- химические реагенты, изделия медицинского назначения, не отнесенные к категории «лекарственные препараты и медицинские материалы»;

- материальные запасы однократного применения (грамоты, памятные адреса для вручения, рекламные буклеты);

- иные материальные запасы.

4.14. В составе строительных материалов учитываются все виды строительных материалов в т.ч.:

- 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.), химико-москательные (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 систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.).

4.15. Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за их оформление или выдачу.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045). При поступлении – по цене приобретения, при выбытии (списании) и внутреннем перемещении – по средней фактической стоимости.

Стоимость бланков строгой отчетности, переданных работнику учреждения, ответственному за их оформление и выдачу, списывать на расходы текущего финансового периода. Одновременно бланки строгой отчетности учитываются по каждому виду бланков, местам их хранения, в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 руб. за 1 бланк.

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

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

5.2. Учет затрат по кодам финансового обеспечения «4», «2», «7» по видам работ, услуг, готовой продукции, указанных в Уставе, по структуре государственного задания, по видам расходов (разделу/подразделу, КОСГУ, КВР).

5.3. Затраты на оказание услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на налог на землю;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг»

5.4. В конце отчетного месяца накладные и общехозяйственные расходы подлежат полному списанию на себестоимость готовой продукции и медицинских услуг пропорционально полученной Учреждением за период выручки.

5.5. В соответствии со спецификой деятельности Учреждения в конце отчетного периода незавершенное производство не формируется и в учете не отражается.

## **6. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

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

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

6.3. В составе денежных документов учитываются: оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, почтовые марки, конверты с марками и т.п.

6.4. Денежные документы принимаются в кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости.

6.5. Аналитический учет денежных документов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) по видам денежных документов.

## **7. РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ**

7.1. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, берется текущая восстановительная стоимость материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

7.2. На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не

признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда Суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству РФ.

7.3 Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам, по правовому основанию и УИН (при наличии).

## **8. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА**

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

8.2. Субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату подписания соглашения о предоставлении субсидии на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего года ежемесячно на основании отчета о выполнении государственного задания (приложение №32) и оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Доходы будущих периодов от субсидий на иные цели признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего года ежеквартально на основании фактического исполнения и оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833).

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

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

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

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы равномерно, ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы:

- единовременные платежи учреждения за неисключительное право пользования программным обеспечением на условиях простой (неисключительной) лицензии со сроком не более 12 месяцев отражаются в



составе расходов будущих периодов и относятся равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение 12 месяцев.

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

- по страхованию имущества;

- иные аналогичные расходы, относящиеся к будущим периодам.

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

8.5. Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат Учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника Учреждения формируются резервы предстоящих расходов по отпускам.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Резерв предстоящих расходов по отпускам или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, формируются за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника.

Начисление резерва производится согласно утвержденного графика отпусков по каждому сотруднику последним днем месяца.

## **9. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**

9.1. Основанием для принятия к учету (по кредиту счета 502.11 «Принятые обязательства») обязательства на текущий финансовый год являются:

- 1) гражданско-правовой договор - при заключении гражданско-правового договора на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг;

- 2) утвержденный авансовый отчет - при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на хозяйственные нужды Учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных аналогичных платежей, а также по суммам командировочных расходов независимо от способа выплаты;

- 3) утвержденный учредителем План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения – при формировании обязательств по оплате труда;

- 4) налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) - по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ и внебюджетные фонды;

5) вступившее в законную силу решение суда – по обязательствам, связанным с возмещением вреда, причиненного Учреждением при осуществлении им деятельности, и иным аналогичным выплатам.

9.2. Принятые на текущий финансовый год обязательства, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, отражаются:

1) в суммах заключенных договоров (государственных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) в сумме утвержденных авансовым отчетом командировочных, хозяйственных, представительских и иных расходов;

3) в общей сумме расходов на оплату труда, утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

4) в сумме начисленных обязательств по уплате налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также обязательств по возмещению вреда, причиненного Учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленных вступившими в законную силу решениями суда.

5) суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (гражданско-правовых договоров), - при изменении сумм договоров (гражданско-правовых договоров) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (гражданско-правовых договоров) либо иных документов, изменяющих сумму договора (гражданско-правовых договоров).

9.3. Денежные обязательства на текущий финансовый год признаются в следующем порядке:

- предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам (дебетовые обороты по счету 206.00 «Расчеты по выданным авансам») отражаются за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей (кредитовые обороты, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств);

- остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 206.00 «Расчеты по выданным авансам», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- в части расчетов с поставщиками и подрядчиками обязательства формируются в суммах, начисленной кредиторской задолженности (кредитовые обороты соответствующих счетов аналитического учета счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»);

- увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- обязательства прошлых лет принимаются к учету в объеме их исполнения в текущем периоде (дебетовые обороты соответствующих счетов аналитического учета по счетам 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»,

304.02 «Расчеты с депонентами», 304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»);

- в части расчетов с подотчетными лицами обязательства формируются в суммах, полученных (вне зависимости от способа выплаты) подотчетными лицами денежных средств за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

- при возмещении подотчетным лицам в текущем периоде сумм перерасходов прошлых лет обязательства принимаются к учету в суммах фактически произведенных выплат (вне зависимости от способа выплаты);

- в части расчетов по обязательным платежам в бюджет бюджетной системы РФ обязательства формируются в суммах, начисленных (принятых) в текущем периоде платежей (налогов, взносов, сборов, пошлин и иных обязательных платежей);

- при перечислении в отчетном периоде платежей (налогов, взносов, сборов, пошлин и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, обязательства признаются в фактически перечисленных суммах;

- показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 303.00. «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

## **10. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

10.1. Счет **01 «Имущество, полученное в пользование»** предназначен для учета имущества, не являющегося объектами аренды, полученного Учреждением в безвозмездное пользование.

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) по стоимости, определенной передающей стороной (собственником).

10.2. На счете **02 «Материальные ценности на хранении»** учитываются материальные ценности, принятые Учреждением:

- на хранение, полученные к учету до момента передачи указанного имущества собственнику,

- имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, учитываются на забалансовом счете на основании бухгалтерской справки (ф.0504833), подтверждающей принятие на хранение Учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором).

Имущество в отношении, которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации) до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается в условной оценке: один объект, один рубль.

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по остаточной стоимости (при наличии), в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

10.3. На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** учитываются бланки строгой отчетности по каждому виду бланков, местам их хранения, в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц в условной оценке 1 руб. за 1 бланк. К бланкам строгой отчетности относятся бланки трудовых книжек (вкладышей к ним), бланки листов нетрудоспособности, бланки медицинских свидетельств о смерти, пластиковые карты ГСМ, талоны на ГСМ, путевки, чековые книжки, дебетовые карты, удовлетворяющие условиям:

- наличие установленных нормативными актами обязательных требований по организации обеспечения их сохранности;
- наличие установленных нормативными актами обязательных требований к форме документа.

Передача бланков ответственным за их сохранность лицам производится на основании требования-накладной (ф. 0504204). Списание израсходованных бланков строгой отчетности с забалансового счета производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Аналитический учет бланков ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.

10.4. Счет **04 «Сомнительная задолженность»** предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов, списанной с балансового учета. Списание с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов, также списание безнадежной ко взысканию задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется в соответствии с порядком списания дебиторской задолженности, утвержденным приказом главного врача.

10.5. Для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля их использования, а также в целях оптимизации забалансового учета запасных частей к счету **09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"** в Учреждении открываются следующие субсчета:

- "Аккумуляторы, выданные взамен изношенных" с указанием марки, модели, мощности;
- "Шины и покрышки, выданные на летний сезон, зимний сезон с указанием марки, модели, размера, типа (зимняя/летняя/всесезонная);
- "Прочие запасные части, выданные взамен изношенных".

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

Замена автомобильных шин в Учреждении происходит в двух случаях:

- при полном износе (или при повреждении, которое невозможно отремонтировать);
- при переходе с летних шин на зимние и наоборот.

При сезонной замене шин составляется акт о сезонной замене шин в весенне-осенний период, а перемещение на склад оформляется Требованием-накладной (ф.0504204) и отражаются соответствующие записи в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, подлежат списанию.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно–суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности и автотранспортных средств, распечатывается ежегодно.

10.6. Счет **10 «Обеспечение исполнения обязательств»** предназначен для учета банковских гарантий.

Принятие к учету банковской гарантии осуществляется в сумме обязательства, в обеспечении которого предоставлена банковская гарантия.

Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

Аналитический учет по счету вести в Многографной карточке (ф.0504054) в разрезе контрагентов, обязательств по видам обеспечения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

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

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

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании объектов

нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф.0504104), по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет операций по поступлению, перемещению, выбытию объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей вести в Журнале операций №8 (ф. 0504071).

10.8. На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** ведется учет специальной одежды, выданной Учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля, сохранности, его целевого использования и движения.

К материальным ценностям, подлежащим учету на данном счете относятся ценности, выданные работникам Учреждения для выполнения им своих служебных обязанностей в личное пользование в соответствии с Приказом Учреждения «Об утверждении норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей работникам» и занесенные в карточки СИЗ.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) по балансовой стоимости, с одновременным отражением имущества в личной карточке для учета средств индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты").

Выбытие (списание) объектов имущества с забалансового учета производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), который составляется на основании решения комиссии оформленного протоколом в случае ветхости, износа, невозможности дальнейшего использования по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Возврат из личного пользования оформляется требованием- накладной (ф.0504204). Списание имущества в случае увольнения работника допускается только в случае ветхости, износа, невозможности дальнейшего использования, если данное имущество пригодно для дальнейшей эксплуатации, то оно подлежит восстановлению на счет 105.

#### **IV. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного врача и главного бухгалтера**

При смене главного врача или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа главного врача.

Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – главному врачу, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **V. Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учета**

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. График документооборота.
3. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.
4. Образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов.