

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр колопроктологии
имени А.Н. Рыжих»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России)
Саляма Адила ул., д.2, Москва, 123423

ПРИКАЗ № 65

об утверждении учетной политики

г.Москва

« 9 » января 2020 г.

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон о бухучете), приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция к Единому плану счетов № 157н), а так же с вступлением в силу с 1 января 2020 года федеральных стандартов госсектора по приказам Минфина от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры», № 256н «Запасы», приказываю утвердить в новой редакции учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 09.01.2018 № 49:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета и ввести ее в действие с 1 января 2020 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Савицкую О.Н.

Директор ФГБУ «НМИЦ
колопроктологии имени А.Н.
Рыжих» Минздрава России



Шельгин Ю.А.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Общие положения. Нормативные документы.

Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской отчетности.

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Учреждения. 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 (в ред. от 28.11.18г. №444-ФЗ)
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. №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 по тексту – Инструкция № 157н).(в ред. от 08.05.18г.)
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. №174н « Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его» применению (далее по тексту – Инструкция № 174н) (в ред. от 08.05.2018г.)
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. №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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (далее по тексту – Инструкция № 52н)(в ред. От 29.12.2017г.);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», N 278н "Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры»;

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы»;

- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» ;

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять на 2020 год следующую учетную политику:

1. Организация ведения бухгалтерского учета. Общие положения.

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, организацию хранения первичных учетных документов, является руководитель учреждения. (ч.1 ст.7.3-н 402-ФЗ от 06.12.2011г.).

Ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении возлагается на главного бухгалтера учреждения (п.3 ст.7 з-н 402-ФЗ). Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации, несет ответственность за составление учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление бухгалтерской отчетности (п.8 Приказа 274н); обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.24 приказа 256н).

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 (п.п.17,20,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.(п.8 Инструкция №157н)

1.2. Работа бухгалтерии возглавляется главным бухгалтером и осуществляется на основании должностных инструкций, утверждаемых директором учреждения. (з-н 402-ФЗ от 06.12.2011г.ст.7).

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

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

В обязанности работников бухгалтерской службы входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкциями 157н, 174н., федеральными стандартами бухгалтерского учета;
- обеспечение сохранности денежных средств в местах их хранения.
- начисление и выплата в установленные сроки зарплаты работникам.
- участие в проведении инвентаризации имущества и денежных средств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности.
- заключение договоров о материальной ответственности с сотрудниками ГНЦК занимающими должность, предусматривающую материальную ответственность.

1.3 Бухгалтерская служба (бухгалтерия) осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с планово-экономическим отделом, отделом кадров и др. службами. Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность предоставляемой в бухгалтерскую службу информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала. Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы 1С.

1.4 Хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с его Уставом и Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Министерством здравоохранения РФ.

1.5 Источниками финансирования деятельности учреждения являются:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- целевые субсидии из федерального бюджета;
- доходы от оказания платных диагностических услуг физическим и юридическим лицам;
- оказание услуг по договорам добровольного медицинского страхования;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- доходы от проведения и организации международных симпозиумов, семинаров, выставок;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- гранты;
- целевые поступления в рамках ФОМС МО, г.Москвы.

1.6 Оказываемые учреждением платные услуги осуществляются в соответствии с Уставом Учреждения, на основании договоров с юридическими и физическими лицами, и реализуются по прейскуранту утвержденному руководителем учреждения.

Расчеты производятся в наличной и безналичной форме. При наличной форме оплаты используется кассовый аппарат, при безналичной форме – банковские карты.

1.7 Закупка товаров, работ услуг проводится в соответствии с Законом 44-ФЗ от 05.04.2013 и Законом 223-ФЗ от 18.07.2011г. Состав постоянно действующей комиссии по проведению закупок утвержден приказом №48 от 09.01.2019г.

2. Принципы ведения учета. Технология обработки учетной информации.

2.1 Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизировано в рублях и копейках в соответствии с Инструкциями №157н, №174н, федеральными стандартами бухгалтерского учета.

2.2 К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, прошедшие внутренний контроль. Ответственными за правильность оформления первичных документов являются лица, подтверждающие факты хозяйственной жизни. (п.3 Инструкции 157н, п.23 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

2.3 Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются по датам совершения операции, отражаются накопительным способом в соответствующих регистрах бюджетного учета. Учет ведется в компьютерной форме на платформе программы «1С:Бухгалтерия» (п.6 Инструкции №157н, п.29 стандарта «Концептуальные основы бухучета»). При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы.

2.4 Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- по унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н;

- по формам разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п.7 (п.11) Инструкции 157н., п.25 стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Перечень и формы разработанных учреждением первичных учетных документов определены в приложениях к данной учетной политике.

2.5 **Право подписи первичных учетных документов** предоставляется сотрудникам учреждения, имеющих доверенность от руководителя на представление интересов НМИЦ по вопросам получения товаров, работ, услуг.

2.6 **Право подписи финансовых документов** утверждается приказом по учреждению (приказ 14 от 09.01.2020г.).

2.7 Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

2.8 Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом ФК
- передача бухгалтерской отчетности учредителю
- передача отчетности по налогам и сборам в ИФНС
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отд. ПФР
- передача информации в Федеральное Агентство по государственным имуществом (межведомственный портал Росимущества);

- передача информации в ФСС по электронным больничным листам.

2.9 В деятельности учреждения используются следующие **бланки строгой** отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к ним,
- бланки листов нетрудоспособности,
- патенты;
- аттестаты;

В бухгалтерском учете бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Бланки строгой отчетности отражаются по условной оценке – один бланк за один рубль.(п.337 Инструкции 157н).

Должностные лица, ответственные за хранение, учет и выдачу бланков строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к ним, больничные листы – сотрудник бухгалтерии (кассир);
 - больничные листы – сотрудник бухгалтерии, главная медсестра;
 - путевые листы, выданные из бухгалтерии – начальник транспортного отдела;
- (Приказ №19 от 09.01.2020г.)

2.7 Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры могут составляться как на бумажных носителях, так и в электронном формате. В случае составления документов в электронном формате они подписываются ЭЦП. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов утверждается отдельным приказом (Приказ №64 от 09.01.2020).

3. План счетов.

3.1 Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов учреждения, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н (п.2.6 Инструкции № 157н, п.19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» применительно к специфике финансово-хозяйственной деятельности учреждения (приложение №6).

При формировании рабочего плана счетов применять следующие коды вида финансового обеспечения:

- «2» приносящая доход деятельность;
- «3» средства во временном распоряжении;
- «4» субсидии;
- «5» субсидии на иные цели;
- «6» субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- «7» средства по обязательному медицинскому страхованию.

При формировании рабочего плана счетов учитывается применение классификационных признаков счета (КПС), кодов бюджетной классификации КБК.

КПС и КБК применяются при формировании номеров счетов бухгалтерского учета и формируются в соответствии с требованиями указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

- 1-4 разряд номера счета – аналитический код вида услуги: раздел, подраздел;
- 5-14 разряд номера счета – аналитический код КПС;
- 15-17 разряд номера счета – код вида поступлений или выбытий, соответствующий аналитической группе доходов, расходов, источников финансирования дефицитов бюджетов.(п.21 Инструкция 157н, п.2.1 Инструкции 174н.).

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

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

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, **инвентаризация** имущества и финансовых обязательств проводится:

- наличных денег – ежемесячно;
 - основных средств – один раз в год перед составлением годовой отчетности и при смене материально ответственных лиц;
 - дебиторской и кредиторской задолженности – один раз в году перед сдачей годовой отчетности; акты сверки расчетов по обязательствам с поставщиками могут считаться инвентаризацией расчетов.
 - материальных запасов – один раз в год и при смене материально ответственных лиц.
- Инвентаризация проводится на основании приказа руководителя учреждения.

Постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации и поступлению и выбытию объектов материальных ценностей в следующем составе утверждает приказом по учреждению (приказ №29,30 от 09.01.2020).

При инвентаризации комиссия проверяет, соответствует ли имущество критериям актива. Результаты отображаются в графах 8,9 инвентаризационной описи (ф.0504087) (пункт 36,80 Стандарта «концептуальные основы»). Утвердить следующий порядок определения статуса объекта (гр.8,9 ф. 0504087):

- **Графа 8 для основных средств указываются коды статуса:**
- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- **Для материальных запасов предусмотрены такие коды:**
- 51 – в запасе для использования;
- 52 – в запасе для хранения;
- 53 – ненадлежащего качества;
- 54 – поврежден;
- 55 – истек срок хранения.
- **В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции.**
- **Для основных средств предусмотрены такие коды:**
- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;
- 17 – утилизация.
- **Для материальных запасов предусмотрены такие коды:**
- 51 – использовать;
- 52 – продолжить хранение;
- 53 – списать;
- 54 – отремонтировать.

5. Учет объектов аренды

В соответствии с пунктом 11 СГС "Аренда" объекты бухгалтерского учета при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества учитываются в качестве объекта учета операционной аренды. у принимающей стороны:

- право пользования имуществом (новый балансовый счет 0 111 40 000 "Право пользования имуществом");
- обязательства по уплате арендных платежей (балансовый счет 0 302 24 000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом");
- амортизация права пользования имуществом (новый балансовый счет 0 104 40 450 "Амортизация права пользования имуществом");
- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 0 302 00 000 "Обязательства", 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года".

6. Обесценение активов

Обесценение – это снижение стоимости актива, превышающее плановое снижение его стоимости в связи с использованием таким активом, связанное со снижением ценности актива.

Накопленный убыток от обесценения актива равен сумме убытка от обесценения актива, исчисленный за период использования актива (пункт 7 СГС «Основные средства»). Для отражения в бухгалтерском учете сумм накопленных убытков предусмотрен счет 0 114 00 000 «Обесценение финансовых активов».

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков (внутренних или внешних), указывающих на возможное обесценение актива. (пункт 6 СГС «Обесценение активов»). В случае выявления признаков обесценения или восстановления стоимости, комиссия по поступлению и выбытию материальных ценностей, принимает решение об определении справедливой стоимости актива с указанием метода ее определения. (пункт 7-9 СГС « Обесценение активов).

7. Учет основных средства

7.1 Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета, ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов, утвержденного постановлением Госстандарта России от 12.12.2014г. № ОК 013-2014 (вступил в силу с 01.01.2017г.).

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, кроме объектов, которые в соответствии с настоящей учетной политикой отнесены к категории материальных запасов. Первоначальной стоимостью приобретенных основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение или изготовление (Инструкция № 157н п.п.23-25,38,47, пункт 15 Стандарта «Основные средства»). Стоимость полученных безвозмездно основных средств определяется исходя

из справедливой стоимости, если иное не указано в сопроводительных документах (пункт 22 Стандарта «Основные средства»).

7.2 Формирование инвентарного номера в программе "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8" происходит автоматически для основных средств структурой, которая может быть задана пользователем. Шаблон инвентарного номера формируется по порядку (по возрастанию) в пределах учреждения, представляет собой запись номера в виде М0000XXXX Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств стоимостью свыше 10000руб. (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также недвижимого имущества, библиотечного фонда.), сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета объекта основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются (пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции 157н). Бухгалтерский учет основных средств организуется в соответствии с Инструкцией 157н, 174н и Стандартом «Основные средства» с учетом детализации по их видам и материально ответственным лицам.

7.3 Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. Определение принадлежности инвентарного объекта как комплекса конструктивно-сочлененных объектов рассматривает комиссия по поступлению и выбытию активов (пункт 10 Стандарта «Основные средства», пункт 45 Инструкции 157н).

7.4 Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование в соответствии с «Общероссийским классификатором основных фондов» ОК 013-2014 (СНС 2008 принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ред. от 08.05.2018) в зависимости от срока полезного использования. Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

7.5 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на основное средство путем наклеивания штрихкода (инвентаризационной наклейки с номером).

7.6 Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, лифтовые кабины, другие аналогичные системы и инженерные сети коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренние вентиляционные устройства общесанитарного назначения **учитываются в составе зданий**. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта в результате чего изменяются технические характеристики, затраты по такой замене включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

7.7 Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования объектов (157н п.85, пункт 36,37 Стандарта Основные средства).

Амортизация начисляется ежемесячно. Сумма начисленной амортизации не может превышать 100% стоимости основных средств. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается в соответствии с п.35 СГС «Основные средства». При отсутствии в приведенных выше документах информации об объектах основных средств, срок полезного использования устанавливается исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества или идентичного основного средства, или определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

По объектам основных средств стоимостью:

- от 10 000руб. до 100 000рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при выдаче в эксплуатацию;
- свыше 100 000рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации линейным способом.

Амортизации на конструктивно-сочлененные объекты основных средств начисляется исходя из максимального срока полезного использования комплектующих частей.

7.8 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 путем пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств (пункт 41 Стандарта «Основные средства»).

7.9 Отнесение имущества к категории особо ценного производится на основании приказа Минздрава РФ от 22.01.2018г. №26н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Минздраву РФ).

7.10 Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете проводкой: Дт 0 101 00 310 Кт 0 101 00 310 - со сменой материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

7.11 На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

Объекты основных средств стоимостью до 10 000руб. при поступлении списываются с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете №21 по балансовой стоимости. Выдача основных средств стоимостью до 10000руб. в эксплуатацию оформляется на основании накладной на внутреннее перемещение, списание с 21 забалансового счета производится на основании внутреннего акта, утвержденного комиссией.

7.12 Библиотечный фонд принимают к учету в составе основных средств на счете бухгалтерского учета – 101 08 000 «Прочие основные средства».

Пообъектный учет изданий ведет библиотекарь. Бухгалтер вносит данные одной строкой в инвентарную карточку группового учета основных средств. Инвентарный номер в бухгалтерском учете книгам не присваивается (п.46 Инструкция 157н.).

Библиотечный фонд относится к седьмой амортизационной группе со сроком полезного использования от 15-20 лет (пост. Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 в ред. 07.07.2016.). На основании этого срока и рассчитывают нормы амортизации для объектов, стоимость которых превышает 100 000 руб. На остальные издания амортизацию начислять в размере 100% при вводе в эксплуатацию (п.92 Инструкции 157н, пункт 36,37 Стандарта Основные средства).

7.13 Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются объекты, полученные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций не связана с предоставлением имущества для целей извлечения доходов от его использования и не влечет несения расходов (письма Минфина от 14.09.2018г. №02-07-10/66285, от 19.09.2018г. №02-07-10/67168). В этом случае они отражаются в учете получателя на забалансовом счете 01 «Основные средства в пользовании» по стоимости, указанной передающей стороной в первичных документах.

7.14 Фактические затраты на ремонт основных средств списываются на расходы по акту выполненных ремонтных работ.

7.15 Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Списанные объекты основных средств подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента утилизации в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

7.16 В целях обеспечения сохранности основных средств и материальных запасов при передаче их в эксплуатацию, производится их закрепление за материально ответственными лицами, которые ведут учет основных средств и материальных запасов непосредственно в своих подразделениях. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица за которыми они закреплены.

7.17 Настоящей учетной политикой определить следующие материальные объекты относимые к основным средствам:

- оргтехника (принтер, сканер, факс, телефон, копир);
- компьютерное оборудование (сист.блок, монитор; блок бесперебойного питания, внешние жесткие диски и др.);
- бытовая техника (утюги, чайники, микров.печи и др.);
- хозяйственные инструменты (дрели, шурупверты, домкраты, паяльники, стремянки и т.п.).

7.18 Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на соответствующем аналитическом счете бухгалтерского учета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (Инструкция №157н п.п.71,78).

8. Материальные запасы

8.1 Учреждение учитывает в составе материальных запасов объекты, используемые в деятельности не более 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.(инструкция 157н п.98-99,118):

- инструменты;
- спец. одежда и обувь;
- мягкий инвентарь;

- посуда;
- хозяйственный инвентарь.

Кроме того к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности (степлеры, дыроколы, ножницы, калькуляторы, и др.);
- клавиатуры, мышки и др. комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются не в комплекте;
- диски-CD, ФЛЭШ-накопители, карты памяти (служат менее года т.к. имеют определенное количество циклов записи);
- штампы, печати;
- инвалидный инвентарь.

8.2 Сантехника (раковины, мойки, умывальники, ванны, душевые кабины, унитазы, смесители) учитываются в составе материальных запасов на счете 105.04 «Строительные материалы». Она выполняет свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. Например, в системах водоснабжения и канализации, которые включены в состав здания. Значит, сантехническое оборудование не признается отдельным инвентарным объектом основных средств (п. 98, 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктов 48.2.4.3, 48.2.4.4, 48.4.2, 48.4.3 Порядка применения КБК № 85н, пунктов 11.4.4, 11.4.7 Порядка применения КОСГУ № 209н и Методички к СГС «Запасы», которая доведена письмом Минфина от 01.08.2019 № 02-07-07/58075).

8.3 Предметы мягкого инвентаря маркируются кладовщиком. Маркировочные штампы хранятся у зав. складом. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется актом разукомплектации, самостоятельно разработанным учреждением. Сроки службы мягкого инвентаря определены в Приложении №5 к Учетной политике (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.1997г. №70, Приказ Минздрава СССР от 15.09.1988г. №710).

8.4 К учету материальные запасы принимаются по фактической стоимости с учетом сумм НДС, полученные безвозмездно – по рыночной стоимости или по стоимости указанной в сопроводительных документах. Учет материальных запасов ведется на счете 105 00 000 «Материальные запасы», из них: Медикаменты и медицинский расходный материал признаются особо ценным движимым имуществом и учитываются на счете 0 105 20 000 «Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения», иные материальные запасы признаются иным движимым имуществом учреждения и отражаются на счетах 0 105 30 000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерии ведется по их группам (видам), количеству в разрезе материально-ответственных лиц. Учет материальных запасов по наименованиям, сортам, видам и др. характеристикам ведется на материальном складе. МОЛ ведут учет материальных запасов по наименованию и количеству.

8.5. Учет медикаментов и перевязочных средств в регистрах бухгалтерского учета ведется в суммовом выражении. Предметно-количественный учет медикаментов, медицинского расходного материала и перевязочных средств (по наименованию, количеству, стоимости) ведется ответственными лицами в аптеке учреждения. (письмо Минфина №02-07-10/17036 от 25.03.2016г.)

8.6 Фактическая стоимость израсходованных материалов, списываемых на расходы и на выполнение услуг, определяется по средней стоимости израсходованных материалов (157н п.108).

8.7 Материальные запасы для текущих нужд, канцтовары, дез. средства, гигиенические принадлежности, запчасти, хозяйственные материалы списываются в бухгалтерском и налоговом учете при выдаче в эксплуатацию материально ответственными лицам в подразделения с оформлением Ведомостей выдачи материальных запасов на нужды учреждения, а так же требований-накладных. На основании Ведомостей составляются акты списания МЗ на общее количество, выданное в подразделения.

8.8 Материальные запасы выдаются в подразделения на основании накладных на внутреннее перемещение. Внутреннее перемещение МЗ между материально ответственными лицами отражаются по дебету счета 105 со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ. В подразделениях расходование МЗ оформляется по ведомостям выдачи МЗ на нужды учреждения. На основании Ведомостей составляются акты списания МЗ.

8.9 Продукты питания отпускаются со склада для приготовления пищи пациентам на основании меню-требования на выдачу продуктов питания. Продукты питания принимаются к учету по фактической стоимости, которая складывается как сумма затрат на:

- оплату поставщику в соответствии с договором поставки;
- транспортные расходы;

- иные расходы связанные с приобретением продуктов питания.

Для отражения в учете продуктов питания используется счет 0 105 32 000 – «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения». Списываются продукты питания по средней фактической стоимости на счет 0 109 61 000 на основании документов на списание (требование). При необходимости дополнительного отпуска или возврата продуктов питания в случае различия количества пациентов стационара по заранее рассчитанному меню и количества пациентов отраженных с сводках из клинических отделений на текущий день. Продукты питания дополнительно выписываются или возвращаются на определенные столы (при большом объеме поступивших или выбывших пациентов). Корректировка по дополнению или возврату выписывается бухгалтером при разнице от пяти человек отдельно по каждому столу. На овощные продукты дополнение и возврат выписывается при разнице от 15 человек.

8.10 Списание горючего и смазочных материалов производится на основании путевых листов и утвержденных норм расхода ГСМ.

В целях организации списания в бухгалтерском учете затрат на горюче-смазочные материалы, учреждением применяются нормы расхода топлива и смазочных материалов, разработанные учреждением (приказ №475 от 27.11.19.) с учетом Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.08г. №АМ-23-р (в ред.от14.07.2015г.).

8.11 Справочная (методическая) литература списывается на фактические расходы в бухгалтерском и налоговом учете одновременно с приобретением по накладной (акту поставки), с отражением общей суммы по приходу и расходу.

8.12 Услуги по размещению информации о работе Центра в различных справочно-рекламных изданиях относятся на фактические расходы в бухгалтерском и налоговом учете в момент оплаты на основании договора купли-продажи и счета.

8.13 Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных ведется на забалансовом счете 09 укрупнено. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Учету подлежат запасные части и комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- аптечки;

- огнетушители.

Поступление на счет 09 отражается при установке запчастей на транспортное средство с одновременным их списанием со счета 105.36.

Выбытие со счета 09 отражается при списании автомобиля, при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

9. Внутренний финансовый контроль осуществляет комиссия в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приказ №27 от 09.01.2020г.).

10 Расчеты с подотчетными лицами

10.1 Перечень должностных лиц, получающих денежные средства под отчет утверждается приказом руководителя учреждения.
(приказ №58 от 09.01.2020г.)

Денежные средства выдаются под отчет штатным сотрудникам согласно заявления на приобретение материальных ценностей для нужд учреждения. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 33000 руб. Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы устанавливается равным 30 дням (за исключением случаев выезда в командировку). (Постановление Правительства от 13.10.2008г. №749 п.26 (в ред. от 08.08.2015г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки»). На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка (п.6 указания ЦБ от 07.10.2013 №3073-У).

При использовании подотчетной суммы подотчетное лицо составляет авансовый отчет с приложением подтверждающих документов (чеки, квитанции, проездные билеты и т.д.). Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается дополнительной выдачей подотчетных сумм. Если подотчетное лицо истратило меньшую сумму, чем получило в подотчет, он возвращает неизрасходованный остаток в кассу.

При приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг за наличный расчет в бухгалтерию сдается чек ККМ (квитанция к ПКО), товарный чек, счет-фактура; при приобретении по безналичному расчету – накладная, акт выполненных работ, счет-фактура.

10.2 Расчеты по командировкам.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки, связанные с основной деятельностью, им возмещаются следующие затраты:

(в соответствии с Постановлением Правительства от 02.10.2002г. №729 (в ред. от 22.03.2016г.), Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005г. №812 (в ред. от 11.01.2017г.), Приказом Минфина РФ от 02.08.2004г. №64н (в ред. от 26.04.2015г.), Постановлением Правительства от 13.10.2008г. №749 п.26 в ред. от 29.07.2015г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки) :

- суточные по России – 100 руб. за счет средств федерального бюджета, - 650 руб. за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии средств);
- наем жилого помещения – 550 руб. за счет средств федерального бюджета, возмещение стоимости проживания в полном объеме - за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии средств);
- затраты на проезд к месту командировки и обратно – в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа билетов, исходя из следующих тарифов: поездом - купейный вагон, самолетом - эконом-класс. При заграничных командировках расходы возмещаются в размерах, определенных Правительством РФ.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный учетной политикой, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, по разрешению руководителя.

Отчетность по командировочным расходам представляется сотрудником в бухгалтерию в течении трех дней после возвращения из командировки.

При направлении в командировку сотрудников учреждения в рамках субсидий на реализацию мероприятий по методической поддержке по внедрению системы контроля качества медицинской помощи, расходы компенсируются в соответствии с положением по командировкам по данному виду деятельности.

10.3 Разрешить приобретать служебные проездные билеты (за счет средств от предпринимательской деятельности) сотрудникам, имеющим разъездной характер работы. Перечень вышеназванных сотрудников утверждается руководителем учреждения (Приказ №26 от 09.01.2020г.). В соответствии со ст.166 ТК РФ служебные разъезды указанных работников служебными командировками не являются.

11. Расчеты по предоставленным учреждением авансовым платежам в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам»

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма авансовых платежей, перечисленных контрагенту и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат».

12 Расчеты с дебиторами по доходам

12.1 На счете **205.00 «Расчеты по доходам»** учитываются начисленные учреждением доходы:

- от оказания платных мед. услуг с использованием счета **2 205.31 000**. Начисление дохода производится после подписания договора;

- от оказания услуг по программам ДМС с использованием счета **2 205.31 000**. Начисление дохода производится на момент согласования первичных документов со страховой компанией после оказания услуги. Договора ДМС не являются долгосрочными, так как в них не определяется общая сумма по договору;

- по договорам грантов с использованием счета **2 20552 152(162)** «Расчеты по поступлениям текущего (капитального) характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления». Начисление дохода производится на дату подписания акта выполненных работ;

- от оказания медицинских услуг в сфере ОМС с использованием счета **7 205.32 000** на основании счетов за оказанную медицинскую помощь. Начисление дохода производится последним числом месяца после выставления счетов;

- от добровольных пожертвований на основании поступления денежных средств на лицевой счет учреждения с использованием счета **2 20555 155**.

При поступлении имущества или наличных денежных средств от жертвователя или дарителя обязательно наличие документов (договор, акт передачи в свободной форме) с указанием обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подписей принимающей и передающей стороны. Начисление доходов производится:

- от пожертвований - в момент и на основании поступления денежных средств;

- от субсидии на выполнение госзадания - с использованием счета **4 205.31 000**. Перенос доходов будущих периодов от субсидии на выполнение госзадания в состав доходов текущего финансового года осуществляется один раз в конце года.

- от целевых субсидий – с использованием счета **5 205.52 000**. Перенос доходов будущих периодов от целевых субсидий в состав доходов текущего финансового года осуществляется один раз в конце года;

- от оказания платных услуг по договорам обучения.

12.2 Доходы от оказания платных услуг по договорам обучения отражаются в бухгалтерском учете как *долгосрочные* и учитываются в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в разрезе каждого отдельного договора (п.301 Инструкции №157н, подпункт «а» п.55).

12.3 На счете **0 209.00** «Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам» учитываются начисленные учреждением доходы:

- от штрафов, пеней, неустоек с использованием счета **2 209.40 140** «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба». Доход начисляется на дату выставления претензии контрагенту.

12.4 На счете **0 210.05 000** «Расчеты с прочими дебиторами» учитываются расчеты по предоставлению учреждением обеспечений исполнения контракта.

12.5 На счете **0 303.05 000** «Расчеты по прочим платежам в бюджет» отражаются:

- уплата пеней, штрафов;
- уплата транспортного налога
- расчеты с учредителем по возврату субсидий;
- уплата пошлин.

13. Отдельные виды доходов и расходов

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 401.40 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий;
- доходы по долгосрочным договорам;
- договоры по предоставлению грантов.

В состав расходов будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 401.50 000 включаются:

- расходы на приобретение неисключительных лицензионных прав (ПО, БД и т.п.);
- страховые взносы по договорам страхования;
- расходы на сертификаты ключа ЭЦП.

Расходы будущих периодов относятся равномерно на расходы текущего периода в последний день месяца в течении срока действия договора (в разрезе каждого отдельного договора) на сумму акта;

14. Учет обязательств

Обязательства принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. Основанием для принятия обязательств являются - заключенные контракты (договора); расчеты с подотчетными лицами; расчеты по заработной плате и страховым взносам.

14.1 Документами, подтверждающими факт возникновения обязательства по:

• **контрактам** (договорам), является контракт (договор) в случае указания в нем общей суммы, или **накладные, акты, счета**, в случае отсутствия общей суммы по контракту(договору).

Датой отражения обязательства в учете служит дата подписания контракта (договора), либо дата поставки товаров(выполнения работ, услуг, либо дата выставления счета. Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора), либо по сумме накладной, акта, счета.

• **по расчетам с подотчетными лицами**, является заявление на выдачу денежных средств под отчет одновременно с проведением расходного кассового ордера;

- **по заработной плате**, является ПФХД, начисление зарплаты;
- **по страховым взносам** на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев;

14.2 Основаниями для принятия денежных обязательств являются – акт выполненных работ (услуг), товарная накладная, подтверждающая получение товара, расходный кассовый ордер на выдачу подотчетной суммы, авансовый отчет, начисление заработной платы.

Датой отражения денежного обязательства в бухгалтерском учете считается:

- дата подписания актов выполненных работ (услуг);
- дата оприходования товарной накладной;
- дата расходного кассового ордера на выдачу денежных средств по отчет;
- последнее число месяца, за который начислена зарплата.

15. Забалансовые счета

В учете используются забалансовые счета, утвержденные Инструкцией к единому плану счетов №157н.(приложение №8) п.332 Инструкции 157н, п.19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16. События после отчетной даты

16.1 Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах. К таким событиям можно отнести:
 - получение свидетельства о праве на имущество (например, когда документы на регистрацию отдали в отчетном году, а свидетельство получили только в следующем);
 - объявление дебитора банкротом;
 - получение от страховой организации страхового возмещения;
 - обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;
 - пожар, аварию, стихийное бедствие, другую чрезвычайную ситуацию, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
 - прочие события.

16.2 Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете учреждения

- Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.
- Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

- Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503760).

- Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых оно осуществляет свою деятельность.

- События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (события, поименованные в п. 2.1 Положения), отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись, произведенная для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833)).

- События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (события, поименованные в п. 2.2 Положения), раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760). При этом на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском учете не производятся.

- Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

17. Порядок формирования резервов

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время;
- на отчисления страховых взносов.

При формировании резервов учреждение пользуется положениями Письма Минфина от 20.05.2015г. №02-07-07/28998, Письма Минфина России от 14.01.2016 № 02-07-10/604.

Расчет резерва на отпуска делается 31.12. отчетного года исходя из сведений предоставленных кадровой службой по планируемому количеству дней отпуска работников учреждения в соответствующем году и средней заработной платой по учреждению в целом.

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

18. Денежные средства и денежные документы

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых в органах ФК, на основании выписок.

Учет денежных средств, поступивших по разным источникам финансирования, ведется раздельно.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием ЦБ России от 11.03.2014г. №3210-У (в ред. от 03.02.2015г., Указание ЦБ РФ от 19.06.2017 № 4416-У) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами».

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе учреждения, несет кассир. С кассиром заключен договор о полной материальной ответственности. Кассир фиксирует приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге в день их поступления. Кассовая книга ведется в программе 1С. Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается и подписывается зам. директора и главным бухгалтером.

Лимит остатков денежных средств в кассе учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Положения Банка России от 11.03.2014г. №3210-у (Приказ №57 от 09.01.2020г.). Допускается накопление наличных денежных средств сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты, стипендии. Так же допускается изменение лимита остатка денежных средств в случае увеличения или уменьшения поступления наличности в кассу учреждения.

При приеме наличных денежных средств от физических лиц выдается кассовый чек, оформляется ПКО.

Выдача наличных денежных средств из кассы производится по РКО, по платежным ведомостям, заявлением на выдачу денег. Документы на выдачу денег подписываются зам. директора и главным бухгалтером.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется кассовыми ордерами, на которых стоит отметка «фондовый». Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги. В бухгалтерском учете денежные документы учитываются на счете 0 201 35 000.

19. В рамках организации бухгалтерского учета в Учреждении определяются следующие учетные нормативы:

19.1 Оплата труда работников осуществляется путем выдачи наличных денежных средств через кассу учреждения и на личные банковские карты в следующие сроки:

- аванс 20 числа текущего месяца,
- окончательный расчет 5 числа месяца следующего за текущим. Прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

19.2 Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 304.03 837 Кт 0 201.11 610, согласно заявлений сотрудников.

(Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н п.273, в соответствии с положениями, счет 0 304 03 000 предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий или иных периодических платежей для безналичного перечисления: на счета в кредитных организациях (во вклады) сотрудников, учащихся учреждения, взносов по договорам добровольного страхования; взносов на добровольное пенсионное страхование; сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным листам и другим документам).

19.3 Средства получаемые в кассу учреждения в виде выручки могут быть выданы на нужды учреждения:

- в виде подотчетных сумм;
- в виде оплаты за работу по договорам гражданско-правового характера;
- в виде возврата денежных средств за не оказанные медицинские услуги.

19.4 Бухгалтерская отчетность составляется в рублях и копейках на основании данных аналитического и синтетического учета по формам и в объеме, утвержденных Министерством финансов РФ и рекомендованных Министерством здравоохранения, и предоставляется в сроки, установленные учредителем. Бухгалтерская отчетность

формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе Электронный бюджет. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

20. Порядок исправления ошибок прошлых лет

В бухгалтерии ошибки прошлых лет исправляются через специальные счета. В зависимости от ошибки и периода, в котором она допущена, задействуются счета:

- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет»;
- 304.84 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.94 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет»;
- 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.96 «Иные расчеты прошлых лет»;
- 210.82 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному»;
- 210.92 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет».

(п.3 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки.»)

21. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей. Нереальными к взысканию признаются:

- долги по которым истек срок исковой давности (ст.196 ГК РФ); отсчет срока исковой давности определяется по окончании исполнения обязательства;
- долги по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст.416 ГК РФ);
- долги по которым обязательство прекращено на основании акта органа гос. власти или органа местного самоуправления (ст.417 ГК РФ);
- долги по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст.419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет отдельную Инвентаризационную опись. Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Приказом руководителя учреждения. Списание в бухгалтерском учете производится на финансовый результат. Списанная с балансового учета дебиторская задолженность отражается на 04 забалансовом счете до момента:

- истечения срока, в котором можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательства РФ;
- погашения задолженности контрагентом.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору.

Списанная с бухгалтерского учета кредиторская задолженность отражается на 20 забалансовом счете, списание производится отдельно по каждому кредитору.

22. Затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно для видов финансового обеспечения:

- «2» приносящая доход деятельность;
- «4» субсидии на выполнение госзадания;

- 7» средства по ОМС.

Для формирования себестоимости услуг используется счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг», к которому открываются следующие субсчета:

109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

109.81 «Общехозяйственные расходы».

Затраты на оказание услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

Прямые затраты(расходы) непосредственно относятся на себестоимость оказания услуги.

Прямыми расходами признаются:

- материальные расходы (кроме общехозяйственных), участвующие в процессе оказания услуги: медикаменты, продукты питания, химические реактивы, мягкий инвентарь и др.
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в оказании медицинских услуг;
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам при оказании медицинских услуг за счет приносящей доход деятельности и за счет средств ФОМС;
- расходы на ремонт, техническое обслуживание медицинского оборудования;
- расходы на обучение медицинского персонала;
- расходы на услуги прачечной.

В состав общехозяйственных расходов, относимых на расходы текущего периода, учитываются расходы на управление учреждения в целом, а именно:

- материальные расходы (хоз. товары, канц. товары, бензин и др.) не связанные напрямую с оказанием услуги;
- расходы на заработную плату и отчислениями в фонды (ФСС, ПФР, ФОМС) по оплате труда сотрудников не принимающих непосредственного участия при оказании услуги;
- расходы на ремонт, техническое обслуживание не медицинского оборудования;
- расходы на услуги связи;
- коммунальные расходы;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на охрану учреждения;
- прочее (расходы на обучение не медицинского персонала, подписка, ОСАГО, утилизация мед. отходов, обслуживание информационных баз и прочее).

Общехозяйственные расходы учреждения распределяются:

- В части распределяемых расходов – на себестоимость услуг пропорционально прямым затратам;
- В части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (401.20).

Расходами, которые не включаются в себестоимость и списываются на финансовый результат (сч.401.20) признаются:

- денежные премии к юбилеям;
- компенсационные выплаты на ритуальные услуги (в случае смерти близких родственников сотрудников);
- суммы начисленной амортизации при оказании медицинских услуг за счет субсидий на гос. задание;
- расходы на транспортный налог, налог на имущество;
- пени, штрафы;
- госпошлины и др.

При закрытии квартала себестоимость услуг, сформированная на сч.109.00 относится в дебет счета 401.10.130

23. Главному бухгалтеру ФГБУ НМИЦ колопроктологии им А.Н. Рыжих Минздрава России:

23.1 Обеспечить ведение бухгалтерского учета в полном соответствии с Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. №157н и от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении инструкции по бюджетному учету», Федеральными Стандартами, Планом счетов бюджетного учреждения и другими действующими нормативными актами в области методологии бухгалтерского учета.

23.2 Обеспечить своевременное и полное представление необходимой отчетности заинтересованным пользователям в соответствии с действующим законодательством.

23.3 При ведении бухгалтерского учета обеспечить возможность оперативного учета изменений действующего законодательства.

23.4 Обеспечить возможность достоверного определения налогооблагаемой базы для расчета с бюджетом, внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим налоговым законодательством.

24. Всем службам принять к исполнению положения учетной политики.

25. В случае изменения действующей системы бухгалтерского учета и нормативных документов своевременно вносить дополнения в учетную политику учреждения, оформляя ее отдельными приказами.

**«Учетная политика учреждения
для целей налогообложения»**

1. Налоговый учет осуществляется бухгалтерской службой (бухгалтерией) ФГБУ «НМИЦ колопроктологии им. А.Н. Рыжих» Минздрава России, возглавляемой главным бухгалтером, на основе бухгалтерских регистров .

2. Налог на прибыль.

Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы от:

- оказания платных диагностических услуг;
- предоставления платных образовательных услуг;
- от оказания услуг по договорам добровольного медицинского страхования;
- от выполнения научно-исследовательских работ по договорам гражданско-правового характера;
- средства, поступающие за выполнение работ (услуг) на основании договоров, заключенных в соответствии с федеральными целевыми программами;
- средства, получаемые за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов.

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, считаются расходы, произведенные за счет средств деятельности приносящей доход, и связанные с ведением такой деятельности.

Учет доходов и расходов ведется методом начисления (ст.271,272 НК РФ).

Учет доходов и расходов, полученный по разным видам финансового обеспечения ведется отдельно.

Система исчисления налоговой базы при расчете налога на прибыль определяется на основании порядка группировки и отражения объектов и хозяйственных операций одновременно в бухгалтерском и налоговом учете учреждения на основании:

- первичных документов, включая бухгалтерские справки;
- данных регистров бухгалтерского учета, если правила бухгалтерского и налогового учета совпадают. Первичные документы бухгалтерского учета являются одновременно первичными учетными документами налогового учета.

Установить для целей налогообложения прибыли отнесение всех расходов к прямым. В соответствии с абз.3 п.2 ст.318 Налогового кодекса относить сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов.

Доходы от образовательной деятельности по программам ординатуры, аспирантуры, дополнительного образования отражаются в учете в общей сумме по договору, как доходы будущих периодов. Признание доходов от образовательных услуг в составе доходов текущего периода производится один раз в шесть месяцев начиная с даты действия договора. Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным по окончании обучения и закрывается актом выполненных работ (услуг).

3. Учет амортизируемого имущества.

К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности ФГБУ со сроком полезного использования свыше 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (ст. 256 НК РФ). Первоначальная стоимость основных средств определяется как сумму расходов на их приобретение, сооружение, изготовление и доведение до состояния, в котором они пригодны для использования (ст. 257п.1 НК РФ), а в случае безвозмездного получения основного средства – как сумму, в которую оценено такое основное средство (п.8 статьи 250 НК РФ). Имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроком полезного использования. Для тех основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, определенных классификатором, утвержденным Правительством РФ, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями и рекомендациями организаций-производителей. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прямых расходов в том отчетном периоде, в котором они были произведены, в сумме фактических затрат.

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется линейным методом (п.1,3 ст.259 НК РФ). Амортизационная премия не начисляется. Амортизация начисляется в общем порядке (п.9 ст.258 НК РФ). Норма амортизации применяется без повышающих и понижающих коэффициентов (ст.259.3 НК РФ). Имущество, первоначальная стоимость которого составляет до 100 000 рублей включительно, не амортизировать (приказ Минфина РФ 157н от 01.12.2010г.).

Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

По приобретенным объектам основных средств бывших в эксплуатации, норму амортизации определять с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество месяцев (лет) эксплуатации данного имущества у предыдущего собственника.

Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат (ст.260 НК РФ).

4. Налог на добавленную стоимость.

Реализация в целях исчисления налога на добавленную стоимость в соответствии с п.1.1 ст.167 НК РФ признается по отгрузке. Для правильного распределения сумм входящего НДС между различными видами деятельности ведется раздельный учет операций облагаемых и необлагаемых налогом на добавленную стоимость. Книга покупок и книга продаж ведется методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

4.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189.

5. Учет материалов.

Стоимость материальных ценностей определяется исходя из цены приобретения (без учета сумм налогов, учитываемых в составе расходов), включая комиссионные вознаграждения, выплачиваемые посредническими организациями, таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, хранение и иные расходы, связанные с приобретением материальных ценностей (ст. 254 НК РФ). Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию подп.3 п.1 ст.254 НК РФ).

При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости (п.8. ст.254 НК РФ).

6. Расходы признавать в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы оплаты (п.1 статьи 272 НК РФ).

7. Расходы на мобильную связь учитываются в объеме произведенных затрат в составе расходов.

6. Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением (гл.28 НК РФ).

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

7. Налог на имущество организаций

Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со ст.374 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: ст. 372 Налогового кодекса РФ. Налог на имущество уплачивается в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 Налогового кодекса РФ.

8. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ (гл.31 НК РФ). Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 НК РФ. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

9. Учетная политика учреждения для целей налогообложения не является исчерпывающей и при внесении изменений в законодательные акты изменений, может

дополняться отдельными приказами по учреждению с доведением внесенных изменений до налоговых органов.

Директор ФГБУ НМИЦ колопроктологии
им А.Н. Рыжих» Минздрава России
академик РАН



Шельгин Ю.А.