

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный центр нейрохирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(г. Новосибирск)
ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск)**

Приложение
к приказу № 218 от 31.12.2014

**Положение по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного)
учета в ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск)**

(с изменениями и дополнениями приказами по Учреждению от 17.08.2015 № 177, от 24.08.2015 № 179, от 12.11.2015 № 238, от 09.03.2016 № 47, от 29.09.2016 № 224, от 27.12.2016 № 288, от 24.04.2017 № 81, от 29.12.2017 № 298, от 13.04.2018 № 85, от 13.04.2018 № 92, от 14.05.2018 № 114, от 15.05.2018 № 115, от 06.06.2018 № 145, от 18.07.2018 № 200, от 20.08.2018 № 233, от 05.09.2018 № 261, от 06.11.2018 № 313, от 12.04.2019 № 113, от 26.04.2019 № 126, от 08.05.2019 № 143, от 20.05.2019 № 162, от 06.06.2019 № 193, от 01.07.2019 № 230, от 11.07.2019 № 249, от 18.07.2019 № 257, от 02.08.2019 № 276, от 02.08.2019 № 277, от 02.08.2019 № 278, от 27.08.2019 № 296, от 29.08.2019 № 303, от 04.10.2019 № 351, от 14.11.2019 № 385, от 18.11.2019 № 389, от 28.11.2019 № 401, от 19.12.2019 № 425, от 31.12.2019 № 446, от 31.12.2019 № 452, от 20.02.2020 № 59, от 03.03.2020 № 77, от 13.04.2020 № 125, от 27.04.2020 № 142, от 08.05.2020 № 156, от 11.06.2020 № 209, от 13.07.2020 № 255, от 21.07.2020 № 267, от 21.07.2020 № 268, от 06.08.2020 № 281, от 28.09.2020 № 362, от 19.10.2020 № 397)

I. Организация бухгалтерского учета

Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета на основании действующих нормативных документов:

Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказ Минфина РФ 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 по тексту - Стандарт № 256н);

Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее по тексту - Стандарт № 257н);

Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее по тексту - Стандарт № 258н);

Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее по тексту - Стандарт № 259н);

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

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "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";

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "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";

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";

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы";

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры";

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения";

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

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

Приказ 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";

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

Приказ Минфина России от 29.11.2019 № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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»;

Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР от 29.07.1983 № 105 в части, не противоречащей Федеральному законодательству Российской Федерации;

Налоговый кодекс РФ;
Положение о бухгалтерии;
Положение о внутреннем контроле учреждения;
Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер".

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией в составе 7 человек, возглавляемой главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета:

- учет заработной платы - 1С: Предприятие 8.3-Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
- бухгалтерский учет - 1С: Предприятие 8.3 БГУ (редакция 2.0);
- учет медикаментов- 1С: Больничная аптека (редакция 2.1);
- учет продуктов питания - 1С: ВГБД учет продуктов питания и калькуляция блюд для государственных учреждений 1.0; 1С: Медицина. Диетическое питание 1.0.;
- СЭД/Документооборот 8 КОРП для электронного документооборота, в том числе первичных бухгалтерских документов.

Бухгалтерский учет ведется учреждением непрерывно с момента его регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета учреждения.

Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код раздела подраздела: 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	Код целевой статьи расходов: 00 0 00 00000 01K0592110
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 2).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

К учетной политике прилагаются:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение № 2);
- Перечень периодичности распечатываемых регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях (приложение № 3);
- Перечень унифицированных форм первичных учетных документов (приложение № 4);
- Перечень регистров бухгалтерского учета в соответствии (приложением № 5);
- План финансово-хозяйственной деятельности - бланк (приложение № 6);

- Сведения об операциях с целевыми субсидиями – бланк (приложение № 7);
- Положение об учете медикаментов, медицинских изделий и дезинфицирующих средств (приложение № 8);
- Сроки хранения типовых документов (приложение № 9);
- Перечень объектов основных средств, на которые невозможно обозначить инвентарные номера в случаях, определенных требованиями эксплуатации (приложение № 10)
- Положение о доходах и формировании фактической себестоимости (приложение № 11)
- Штатное расписание – бланк (приложение № 12);
- Перечень должностей, имеющих право получения доверенностей (приложение № 13);
- Перечень должностей, имеющих право получать бланки строгой отчетности (приложение № 14);
- Положение о служебных командировках (Приложение № 15);
- Рапорт о работе строительной машины (механизма) (форма по ОКУД 0340003), (Приложение 16);
- Отчет об использованных материалах (Приложение 17);
- Путевой лист минипогрузчика (Приложение 18);
- Акт выполненных работ по установке (комплектации) ТМЦ (Приложение 19);
- Карточка учета нефинансовых активов (Приложение 20);
- Требование-накладная по движению медицинских изделий со склада «Аптека» (ф.0504204) с приложением регистра с корреспонденцией счетов (Приложение 21 на 2 л.);
- Положение о кассе (Приложение 22);
- Акт приемки изготовленной продукции (Приложение 23);
- Перечень должностей, входящих в состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 24);
- Перечень должностей, входящих в комиссию по инвентаризации обязательств ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г.Новосибирск) (приложение 25);
- Перечень должностей, входящих в комиссию для проведения внезапной ревизии наличных денежных средств, денежных документов в кассе учреждения и бланков строгой отчетности (приложение 26).
- Перечень должностей, с которыми может быть заключен договор о полной материальной ответственности в ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г.Новосибирск) (приложении 27).
- Инвентаризационная комиссия нефинансовых активов (Приложение 28);

- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам произведенных активов (Приложение 29);
- Расчетный листок начисленной заработной платы) (Приложение 30);
- Перечень материалов хозяйственного назначения, учитываемых на счете 0 105 00 000 сроком использования более 12 месяцев (Приложение 31);
- Акт частичной ликвидации (разукomплектации) основных средств (Приложение 32);
- Отчет об использованных материалах на хозяйственные нужды учреждения (Приложение 33);
- Отчет о выполнении Плана мероприятий по систематическому и своевременному предохранению частей зданий и сооружений и инженерного оборудования от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких повреждений и неисправностей (Приложение 34);
- Организация документооборота и порядок определения цен на готовую продукцию, предназначенную для реализации сотрудникам в столовой Учреждения (Приложение 35);
- Акт о выявленных дефектах ОС (Приложение 36);
- Акт о порче лома (Приложение 37);
- Акт ввода в эксплуатацию (Приложение 38);
- Акт о консервации ОС (Приложение 39);
- Расчет убытка от обесценения (Приложение 40);
- Акт инвентаризации расходов будущих периодов (Приложение 41);
- Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера (Приложение 42);
- Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского и налогового учета, первичных документов (Приложение 43);
- Дефектная ведомость по ремонту помещений (Приложение 44);
- Порядок заполнения табеля (Приложение 45);
- Обязательные требования и порядок заполнения путевых листов легкового автомобиля (Приложение 46);
- Обязательные требования и порядок заполнения путевых листов специального автомобиля (Приложение 47);
- Путевой лист легкового автомобиля (Приложение 48)
- Лист учета постиранного мягкого инвентаря (Приложение 49)
- Положение об организации документооборота по учету продуктов питания в ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г.Новосибирск) (Приложение 50)
- Порционник на питание (Приложение 51)
- Акт утилизации основного средства (Приложение 52)
- Акт утилизации не реализованных готовых блюд (Приложение 53)

- Сведения для отражения заработной платы в бухучете (Приложение 54 и приложение 55).

Правила документооборота, порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете

Основные правила документооборота, формы и порядок формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов определены положением о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского и налогового учета, первичных документов, являющееся неотъемлемой частью Положения по учетной политике.

Документооборот первичных документов в отдел бухгалтерского учета и из отдела бухгалтерского учета производится как на бумажном носителе, так и с помощью программы «Система электронного документооборота «1С:Документооборот».

Приложения к журналам операций № 4 и № 7 – первичные документы и регистры подшиваются тематично:

- по учету и движению медицинских изделий
- по учету и движению продуктов питания
- по учету и движению ГСМ
- по учету и движению основных средств
- по выполненным работам, услугам

В бухгалтерском учете первичные документы по оказанным услугам, выполненным работам отражаются последним днем в том месяце, в котором услуга оказана, работа выполнена, независимо от того, какой датой проведена экспертиза (в целях достоверного формирования фактической себестоимости). При получении документа после представления бухгалтерской отчетности, факт хозяйственной жизни отражается датой предоставления документа.

Фактические расходы по коммунальным услугам могут быть отражены в том месяце, в котором фактически произведены на основании расчета потребления, предоставленного главным энергетиком учреждения, расчет которого произведен из показателей на электрических счетчиках, тепловычислителя в последующем с подтверждением первичными документами поставщиков коммунальных услуг (с целью формирования фактической себестоимости в том месяце, в котором расходы произведены). (п.302.1 Инструкции 157н).

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером Учреждения по мере необходимости (запрос учредителем, контролирующими органами и другими субъектами).

Правила перевода первичных документов на русский язык, составленный на иных языках

Первичные документы, составленные на иных языках, переводятся на русский язык работником, представившим документы к бухгалтерскому учету. На проездных билетах, маршрутных квитанциях, посадочных талонах и других простых первичных документах рядом с текстом, составленного на иных языках, пишется перевод на русский язык.

Например, Ivanov Ivan Ivanovich

Иванов Иван Иванович.

В случае представления первичного документа со сложным текстом, составленного на ином языке может быть предусмотрено заключение договора со сторонней организацией или договора с физическим лицом на услуги по переводу текста на русский язык с составлением отдельного документа по переводу текста на русский язык или на самом первичном документе, как описано выше в примере.

Существенная информация

Критерии существенности информации для целей ведения учета в разрезе аналитических счетов и признания ошибки в бухгалтерском учете и отчетности

В соответствии со статьей 15.11 КоАП России под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов. Приведенный критерий можно считать верхней границей при определении уровня существенности для показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Технические ошибки, под которыми понимаются ошибки, возникшие в результате неправильного ввода данных в специализированные программы, используемые для ведения бухгалтерского учета (за исключением данных, способных повлиять на финансовое состояние учреждения (например, цена товара)), признаются несущественными ошибками. В частности, к техническим ошибкам могут быть отнесены: опечатки при вводе информации с первичных документов в систему бухгалтерского учета (например, правильный номер документа 12345, а внесли 123455 или 112345 и т.п.); ошибки при вводе информации с одного первичного документа в систему бухгалтерского учета по нескольким источникам финансирования, при этом в одной из бухгалтерских операций внесена неправильная дата документа (например, правильная дата 10.03.2018, а внесли 10.04.2018). Технические ошибки, обнаруженные в текущем финансовом периоде, исправляются в бухгалтерских операциях и бухгалтерских регистрах. При обнаружении ошибок подобного характера по результатам внутреннего и внешнего контроля после предоставления годового бухгалтерского отчета составляется протокол с отражением информации о технических ошибках, который хранится вместе с бухгалтерскими регистрами.

Критерии существенности событий после отчетной даты

Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации - на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) с утверждением такого решения руководителем учреждения

События после отчетной даты

Классификация фактов хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания (принятия) бухгалтерской (финансовой) отчетности

Факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания (принятия) бухгалтерской (финансовой) отчетности, делятся на события, подтверждающие условия деятельности учреждения, и события, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности учреждения.

События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности

События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности - события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) учреждения на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчетности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату (далее - события, подтверждающие условия деятельности).

При этом эти события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату. Таким образом, они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных событий.

К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

а) смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

в) ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

д) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов.

3) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

4) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

5) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

6) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

7) получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

8) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;

9) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

10) Иные события после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности.

События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности субъекта отчетности.

События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности субъекта отчетности - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни) субъекта отчетности, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты (далее - событие, указывающее об условиях деятельности).

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

Например: подача судебного иска, причиной которого явилось событие, произошедшее уже после отчетной даты или утрата значительной части

имущества в результате стихийного бедствия, произошедшего после отчетной даты.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

1) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

2) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

3) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);

4) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;

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

6) изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

7) передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;

8) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

Порядок признания событий после отчетной даты в бухгалтерском учете

Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения последним днем отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью.

Например, в результате проведения годовой инвентаризации выявлено неучтенное оборудование (компьютер) на сумму 100 000,00 рублей. Вместе с тем протокол о результатах проведенной инвентаризации подписан, и передан в бухгалтерию инвентаризационной комиссией после отчетной даты, но до даты представления (принятия) отчетности. Такой факт хозяйственной жизни подлежит отражению в бухгалтерском учете последним рабочим днем отчетного периода как событие после отчетной даты (подтверждающее условие деятельности). При этом указанная операция отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета за отчетный год и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности также в отчетном периоде.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, указывающие об условиях деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным. В отчетном периоде в бухгалтерском учете такая информация не отражается.

Если события, указывающие об условиях деятельности, являются существенными, не раскрытие информации о них может повлиять на экономическое решение пользователей, принимаемое на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. В этом случае субъекту учета необходимо раскрыть указанную информацию в текстовой части

пояснительной записки. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

По решению финансового органа публично-правового образования, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя (далее - субъект консолидированной отчетности), ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом отчетности последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

II. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно преимущественно до 31 декабря на основании приказа руководителя членами инвентаризационной комиссии. По производственной необходимости инвентаризация может быть проведена в целях составления и представления бухгалтерской отчетности в январе следующего года с отражением ее результатов в отчетности того периода, за который составляется бухгалтерская отчетность.

Инвентаризация проводится в присутствии ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия активов и обязательств, сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в нем обязательств.

1. Организация проведения инвентаризации

Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия

Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается отдельным приказом главного врача.

Фактическое наличие находящихся в учреждении активов при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера.

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках активов, правильность и своевременность оформления материалов.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии. Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у ответственных лиц.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное в пользование, составляются отдельные описи (акты).

2. Обязательства и имущество, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежат все виды финансовых обязательств и все активы учреждения независимо от его местонахождения, в том числе:

1. Активы и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- произведенные активы;
- материальные запасы (в частности, товары и готовая продукция);
- права пользования активами;
- денежные средства;
- денежные документы;
- расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов:
 - 205 00 000 "Расчеты по доходам";
 - 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам";
 - 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами";
 - 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам";
 - 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами";
 - 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам";
 - 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты";
 - 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами";
- расходы будущих периодов;
- резервы предстоящих расходов.

2. Имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах.

Инвентаризации подлежат числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах основные средства, производственные запасы и другое имущество, не закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, в том числе:

- материальные ценности, принятые на ответственное хранение (забалансовый счет 02);
- бланки строгой отчетности (забалансовый счет 03);
- ценные подарки и сувениры (забалансовый счет 07);

- путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций (забалансовый счет 08);
- "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" (забалансовый счет 09);
- основные средства до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации (забалансовый счет 21);
- периодические издания, приобретенные для формирования библиотечного фонда (забалансовый счет 23);
- имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) (забалансовый счет 25);
- материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) (забалансовый счет 27).

3. Имущество, не учтенное по каким-либо причинам (излишки).

Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, также подлежит инвентаризации и последующему принятию к бухгалтерскому учету.

3. Особенности проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация основных средств проводится не реже, чем один раз в год на основании приказа руководителя учреждения в целях составления и представления годовой бухгалтерской отчетности. Внеплановая инвентаризация проводится на основании приказа руководителя.

Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при смене ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

плановые инвентаризации при коллективной (бригадной) ответственности имущества проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя Коллектива (бригадира), при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов Коллектива (бригады). Требование одного или нескольких членов Коллектива (бригады) предоставляется в комиссию по приемке и выбытию нефинансовых активов в письменном виде;

при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации, ликвидации учреждения.

При проведении годовой инвентаризации активов в целях составления и представления годовой бухгалтерской отчетности, начиная с отчетности 2018 года, комиссия выявляет признаки обесценения активов (далее – тест на обесценение, признаки обесценения) путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива. Анализ наличия признаков обесценения проводится в соответствии с примерным перечнем признаков, отраженном в Положении по учетной политике в разделе «Обесценение основных средств». Данный порядок не применяется в отношении активов, указанных в пункте 3 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н.

К внешним признакам обесценения актива относятся:

а) существенные (долгосрочные - более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учета) изменения в законодательстве Российской Федерации, во внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность учреждения.

Например:

- существенное изменение курса валют, который влияет на стоимость закупки товаров, работ, услуг (принадлежностей к оборудованию, расходных материалов, технического обслуживания оборудования и т.д.);

- внешние экономические санкции и (или) специальные экономические меры, применяемые в целях обеспечения безопасности Российской Федерации на основании Федерального закона от 30.12.2006 № 281-ФЗ «О специальных экономических мерах», в результате которых отсутствуют на российском рынке необходимые товары, работы, услуги и (или) увеличивается стоимость этих товаров, работ, услуг;

б) значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);

в) отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

Например, изменение стандарта медицинской помощи или перечня видов работ (услуг) деятельности, подлежащей лицензированию, которые

влекут частичное использование актива или не использование актива в деятельности учреждения.

При этом комиссия по приемке и выбытию НФА должна учитывать требования по стандартам оснащения медицинской организации и ее структурных подразделений (статья 37 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»). В случае наличия требований об обязательном оснащении субъекта учета каким-либо активом (с учетом его количества) решение о его обесценении не может быть принято исключительно только по основаниям частичного (неполного) использования или неиспользования такого актива.

К внутренним признакам обесценения актива относятся:

а) моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;

б) существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом учета; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива).

В целях консервации активов комиссии по приемке и выбытию НФА необходимо провести следующие мероприятия:

- Провести освидетельствование активов;
- Провести оценку экономической целесообразности консервации активов;
- Провести составление сметы затрат на содержание законсервированных активов;
- Провести оценку технического состояния этих активов при их последующей расконсервации.

Консервация активов проводится на основании приказа по Учреждению, в котором должны быть указаны:

- причины и основания временного неиспользования активов;
- перечень имущества, которое переводится на консервацию;
- дату перевода;
- срок консервации;
- лиц, ответственных за консервацию и последующую расконсервацию актива;
- лиц, обеспечивающих надлежащее хранение активов в период временного простоя.

Образец акта консервации основных средств в приложении к Положению по учетной политике № 39.

в) принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

г) значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

Например, такими признаками являются:

для Актива нГДП - сокращение срока полезного использования актива, объема производства, обеспечиваемого активом, по сравнению с тем, что предполагалось первоначально;

для Активов ГДП - снижение запланированных результатов движения денежных средств, либо значительное увеличение запланированных убытков, возникающих от использования данного актива;

д) резкое увеличение расходов на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.»

4 . Инвентаризация объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов

Перед началом инвентаризации объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов необходимо проверить:

- инвентарные карточки учета объектов основных средств (ф. 0504031 и ф. 0504032);
- технические паспорта (формуляры) и другую документацию, в которой отражено техническое состояние объектов основных средств;
- наличие документов, подтверждающих право оперативного управления на недвижимое имущество, нематериальные активы (патенты, свидетельства и т.д.);
- наличие документов, подтверждающих право пользования объектами основных средств, произведенных и нематериальных активов, которые учитываются на забалансовых счетах.

При обнаружении неточностей или расхождений в регистрах аналитического учета или технической документации соответствующие должностные лица вносят исправления и уточнения.

При инвентаризации объектов нефинансовых активов (основных средств и произведенных активов) инвентаризационная комиссия производит осмотр этих объектов и составляет инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087), где указывает полное наименование, инвентарный номер. Информация о годе выпуска (постройки, приобретения), заводской номер и другие необходимые сведения содержатся в инвентарных карточках.

Статус и целевая функция объекта основных средств определяется по его наименованию и инвентарному номеру в момент проведения годовой инвентаризации членами комиссии, проводимой на основании приказа по учреждению в целях составления годовой бухгалтерской отчетности.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально (с указанием заводского, инвентарного номеров по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.).

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости в описях отражаются по наименованиям с указанием их количества, если они поступили одновременно в одно из структурных подразделений учреждения и на них открыта одна инвентарная карточка группового учета объектов основных средств (ф. 0504032).

При инвентаризации нематериальных активов проверяется правильность и своевременность их отражения в бухгалтерском учете. В инвентаризационной описи (ф. 0504087) указываются следующие данные:

- наименование нематериальных активов;
- наименование, дата и номер документа, подтверждающего права учреждения на нематериальные активы;
- дата постановки на бухгалтерский учет.

По объектам основных средств, полученным в безвозмездное пользование, аренду и находящимся на ответственном хранении, составляется отдельная опись. В ней дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов в пользование, аренду, на хранение. На данные объекты основных средств опись составляется не менее чем в трех экземплярах отдельно по каждому арендодателю с указанием срока аренды. Один экземпляр такой описи высылают в адрес арендодателя.

На объекты основных средств, пришедшие в негодность и не подлежащие восстановлению, составляется отдельная инвентаризационная опись (сличительная ведомость) (по счету 02 «Материальные ценности на хранении») (ф. 0504087). При этом указываются дата ввода объектов в эксплуатацию и причины, приведшие к непригодности.

5. Инвентаризация материальных запасов

Инвентаризация материальных запасов производится по каждому ответственному лицу, в случаях, когда в подразделении учёт ведется и по местам хранения, то инвентаризационная опись составляется и по местам хранения. В случае хранения материальных запасов одним ответственным лицом в разных изолированных помещениях инвентаризация проводится последовательно по каждому месту хранения. Комиссия в присутствии указанного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся в помещении материальные ценности.

Материальные запасы (в том числе товары и готовая продукция) заносятся в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087) по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества, артикула, сорта и других данных.

Поступившие во время проведения инвентаризации материальные запасы (в том числе товары и готовая продукция) заносятся в отдельные

инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087). В них указываются следующие данные:

- дата поступления;
- наименование материальных запасов;
- количество, цена и сумма.

На приходных документах ставится отметка "после инвентаризации", которая заверяется подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению подписью члена комиссии. Это является основанием для ответственного лица оприходовать данное имущество.

Имущество, поступившее во время инвентаризации, приходится только после ее окончания.

Отпуск материальных запасов во время проведения инвентаризации производится ответственным лицом только с разрешения руководителя учреждения и главного бухгалтера при обязательном присутствии инвентаризационной комиссии.

Указанное имущество заносится в отдельную опись (ф. 0504087), а на расходных документах делается отметка "Материальные запасы, отпущенные во время инвентаризации" за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

Внеплановая (внезапная) инвентаризация продуктов питания в Учреждении проводится не реже одного раза в квартал, всего в текущем финансовом году, не реже 4 раз в год на основании приказа главного врача.

Статус и целевая функция материальных запасов определяется по его наименованию в момент проведения годовой инвентаризации членами комиссии, проводимой на основании приказа по учреждению в целях составления годовой бухгалтерской отчетности.

6. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, а также заполнение и оформление инвентаризационных описей (актов) осуществляется в том же порядке, что и инвентаризация имущества.

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, которые содержатся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации) проводится один раз в год в целях составления годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа руководителя.

Инвентаризации подлежат все имеющиеся в наличии драгоценные металлы, драгоценные камни, включая изделия из них, а также находящиеся в составе любых материальных ценностей (в том числе не принадлежащих учреждению) (р. III Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о

порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Инструкция № 231н)).

7. Инвентаризация расходов будущих периодов

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 040150XXX "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму понесенных расходов и период, к которому данные расходы относятся (п. 302 Инструкции № 157н. Результаты инвентаризации (по видам понесенных расходов) заносятся в акт инвентаризации расходов будущих периодов (унифицированная форма № ИНВ-11) (Приложение № 41).

8. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности

В ходе инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности должно быть проверено наличие в кассе следующих ценностей, п. 17 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359):

- денежных средств;
- денежных документов (почтовых марок, оплаченных путевок в дома отдыха и санатории, авиа- и железнодорожных билетов, карт оплаты услуг связи, топливных карт и др.) (при наличии);
- бланков строгой отчетности (далее - БСО);
- путевок, полученных безвозмездно (при наличии).

После полного пересчета денежной наличности и денежных документов результат сверяется с данными учета по Кассовой книге (ф. 0504514). Результат проверки наличия денежных документов (по их видам) сверяется также с данными аналитического учета. Аналитический учет денежных документов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) (п. 171 Инструкции № 157н).

Для отражения результатов инвентаризации наличных денежных средств, находящихся в кассе учреждения, применяется инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088).

Фактическое наличие денежных документов, БСО, путевок, полученных безвозмездно, проверяется по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и ответственным лицам.

Результат проверки фактического наличия БСО сверяется с данными книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и забалансового счета 03 "Бланки строгой отчетности".

Фактическое наличие денежных документов сверяется с данными учета операций с денежными документами. Такой учет осуществляется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) с проставлением на них записи "Фондовый" (абз. 3 п. 170 Инструкции N 157н).

Результаты проверки фактического наличия путевок, сверяются с данными карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при наличии).

Для отражения результатов инвентаризации денежных документов и БСО применяется инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

Так же производится инвентаризация:

- денежных средств на лицевых счетах, открытых в территориальном органе федерального казначейства;
- денежных средств в пути.

Инвентаризация денежных средств учреждения, которые находятся на лицевых счетах в территориальном органе федерального казначейства проводится путем сверки остатков по счетам 0 201 11 000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства", с выписками территориального органа федерального казначейства по лицевым счетам, При инвентаризации денежных средств в пути сверяется остаток по данным учета по счетам 0 201 23 000 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути" с данными платежных документов учреждения, денежные средства по которым на лицевой счет (счет) учреждения еще не поступили.

Для отражения результатов инвентаризации денежных средств на лицевых счетах, открытых в территориальном органе федерального казначейства, а также денежных средств в пути применяется инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082).

Внеплановая (внезапная) инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности проводится в кассе Учреждения не реже одного раза в квартал, всего в текущем финансовом году, не реже 4 раз в год на основании приказа главного врача.

Инвентаризация кассы проводится при смене ответственных лиц на основании приказа главного врача.

9. Инвентаризация расчетов

В целях подготовки бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация расчетов, а именно проверка обоснованности сумм, числящихся в бухгалтерском учете на счетах учета расчетов.

Инвентаризации подлежат расчеты учреждения:

- с бюджетами бюджетной системы РФ;
- поставщиками, покупателями;
- депонентами (при наличии);

- подотчетными лицами;
- другими дебиторами и кредиторами.

В процессе проведения инвентаризации проверяют соответствующие счета аналитического учета счетов 0 205 000 00 "Расчеты по доходам", 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам", 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам", 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты" и 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами". Инвентаризация обязательств проводится по состоянию на 31 декабря включительно.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, акты сверки расчетов. Последние необходимы для подтверждения существования задолженности и ее суммы. При отсутствии подтвержденного акта сверки со стороны контрагента, при этом если контрагент произвел оплату дебиторской задолженности (согласился с долгом и оплатил) до предоставления годовой бухгалтерской отчетности, в этом случае дебиторская задолженность считается подтвержденной.

Перед составлением бухгалтерской отчетности проводится с налоговым органом сверка расчетов по налогам и сборам (пп. 5.1 п. 1 ст. 21, абз. 2 п. 3 ст. 78 НК РФ). Ее результаты оформляются актом совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам. Инвентаризационная комиссия, проведя документальную проверку, устанавливает сроки возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в бухгалтерском учете сумм задолженности, а также предъявление исков на взыскание дебиторской задолженности в принудительном порядке. В случае выявления фактов задолженности по налогам, начисленным пени основанием для погашения задолженности перед ФНС является выставленное требование об уплате или приказ руководителя на добровольное погашение начисленной (доначисленной) задолженности перед бюджетом.

При проверке задолженности работникам по заработной плате выявляются невыплаченные суммы, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевое назначение. Результаты инвентаризации расчетов по счету 0 205 00 000 заносятся в инвентаризационную опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091), по остальным счетам расчетов - в инвентаризационную опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

10. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

На основании инвентаризационных описей (актов), по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов данным бухгалтерского учета, бухгалтерией оформляются ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером, исполнителем и передаются в инвентаризационную комиссию.

По всем недостаткам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию с баланса учреждения;
- оприходованию излишков;
- урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- списанию просроченной (нереальной к взысканию) дебиторской и кредиторской задолженности;
- по вопросам, касающимся оптимизации приемки, хранения и отпуска материальных ценностей учреждения.

На основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ.

Результаты отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в целях составления и представления годовой бухгалтерской отчетности. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета оформляются следующим образом:

- неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей справедливой стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету, с отражением в бухгалтерском учете в соответствии с п. 31 Инструкции № 157н;

- недостачи имущества (за исключением материальных запасов), а также имущество, пришедшее в негодность, списываются с учета по балансовой стоимости на финансовый результат в дебет счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" с учетом ранее начисленной амортизации;

- недостачи (потери) материальных запасов в объеме норм естественной убыли (в том числе пришедшие в негодность) списываются с учета по средней фактической стоимости с отражением на финансовый результат в дебет счета 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов" (п. п. 108 - 112 Инструкции № 157н);

- недостачи (потери) материальных запасов сверх норм естественной убыли (в том числе пришедшие в негодность) списываются с учета по средней фактической стоимости с отражением на финансовый результат в дебет счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"..

Учет расчетов по суммам недостач денежных средств и иных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, подлежащих возмещению виновными лицами, осуществляется на счете 2 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

11. Порядок, сроки и основания проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах

Инвентаризации подлежит всё имущество и все обязательства, учитываемые на забалансовых счетах бухгалтерского учета.

Порядок инвентаризации имущества, учитываемого на счете 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 21 «Основные средства в эксплуатации», 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», 23 «Периодические издания для пользования»; 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) аналогично порядку инвентаризации основных средств с оформлением инвентаризационной описи по ф. 0504087 «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов» и акта о результатах инвентаризации по ф. 0504835. Инвентаризация проводится ежегодно в целях составления и представления годовой бухгалтерской отчетности, либо при смене ответственного лица на основании приказа руководителя.

Порядок инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами на забалансовых счетах: 04 «Сомнительная задолженность», 10 «Обеспечение исполнения обязательств», 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» проводится аналогично порядку проведения инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами на балансовых счетах с оформлением инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по ф. 0504089.

Порядок инвентаризации бланков строгой отчетности 03 «Бланки строгой отчетности» проводится аналогично порядку проведения инвентаризации денежных документов с оформлением инвентаризационной описи (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов по ф. 0504086. Инвентаризация проводится ежеквартально в целях своевременности выявления и устранения недостатков в фактическом наличии и на предмет соответствия фактического наличия с данными в бухгалтерском учете и ежегодно в целях составления и представления годовой бухгалтерской отчетности, либо при смене ответственного лица на основании приказа руководителя.

Инвентаризация на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» проводится ежемесячно путем сопоставления показателей по счетам бухгалтерского учета 201.11 «Денежные средства учреждения на счетах», 201.23 «Денежные средства учреждения в пути», 201.34 «Касса», с выпиской территориального управления Федерального казначейства на первое число месяца, следующего за отчетным. Инвентаризационные описи при сверке показателей по поступлениям и выбытиям денежных средств по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» не составляются.

III. Методический раздел.

Порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, а также порядок раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Оценка объектов бухгалтерского учета, определение справедливой стоимости нефинансовых активов

В соответствии с приказом по Учреждению в Учреждении осуществляет приемку и выбытие НФА ответственные лица в присутствии комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, закрепленных за ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г.Новосибирск) на праве оперативного управления (далее по тексту - комиссия по приемке и выбытию НФА).

В соответствии с п.п. 53, 54 СГС «Концептуальные основы» определить оценку объектов бухгалтерского учета по объектам основных средств, материальных запасов, нематериальных активов:

- при принятии к бухгалтерскому учету основных средств, материальных запасов, нематериальных активов на основании заключенных контрактов на закупку по стоимости приобретения – первоначальная стоимость объекта;

- при приемке объектов основных средств на основании договоров безвозмездного пользования, договоров пожертвования – по стоимости, указанной в договорах с учетом указанной в договоре амортизации

(при наличии), при отсутствии стоимости в договорах – по справедливой – рыночной стоимости;

- при оприходовании объектов основных средств, материальных запасов, нематериальных активов выявленных в качестве излишков при проведении инвентаризации, – по рыночной стоимости на основании коммерческих предложений (прейскурантов) потенциальных поставщиков. Принимает решение о стоимости объекта комиссия по приемке и выбытию НФА. Комиссия рассматривает не менее трех коммерческих предложений, суммируя стоимости объектов основных средств. К бухгалтерскому учету такой объект принимается по средней стоимости;

- при замене вышедших из строя деталей у объекта основных средств, проводится оценка стоимости ремонта и стоимости нового аналогичного объекта основных средств. При условии, когда стоимость приобретения нового основного средства равна или меньше стоимости ремонта объекта основного средства, комиссия вправе принять решение о списании вышедшего из строя основного средства по его остаточной стоимости на финансовый результат и рекомендовать приобретение нового аналогичного основного средства;

- при замене запасных частей в оргтехнике, таких как картриджи для принтеров, многофункциональных устройств, других запасных частей, по сути своей являющиеся расходными постоянно заменяемыми частями основного средства, которые не улучшают функциональные характеристики оргтехники, компьютеров, и других основных средств, такие запасные части принимаются к учету по стоимости приобретения и списываются с бухгалтерского учета в момент замены этих запасных частей в основных средствах на основании акта установки (комплектации);

- при разукomплектации основного средства в целях его дальнейшей модернизации (реконструкции), ремонта и в случаях, когда деталь или часть объекта подлежит выбытию из объекта основного средства, то выбываемая деталь оценивается по рыночной стоимости на основании трех коммерческих предложений и принимается к бухгалтерскому учету на баланс в качестве материальных запасов для дальнейшего его применения в других целях. В случае, когда изымаемая деталь из основного средства не подлежит дальнейшему применению (использованию) по каким-либо причинам, то стоимость такой детали оценивается исходя из первоначальной стоимости с учетом амортизации объекта. Комиссия определяет долевое участие каждой части (детали) объекта основного средства в процентном соотношении. Например, первоначальная стоимость основного средства составляет 150 000,00 рублей, сумма амортизации на момент разукomплектации составила 100 000,00 рублей. Комиссия определила, что изымаемая деталь из объекта основного средства играет функциональную (технологическую) роль в работе данного основного средства на 60%. Соответственно, стоимость изымаемой детали на момент разукomплектации составит:

$$(150\ 000,00 - 100\ 000,00) * 60\% = 30\ 000,00 \text{ рублей.}$$

Решение комиссии оформляется протоколом. Основание для принятия к бухгалтерскому учету или списанию данной части (детали) основного средства является протокол комиссии по приемке и выбытию НФА.

При замене детали в объекте основного средства на вновь приобретенную деталь первоначальная стоимость ремонтируемого объекта увеличивается на стоимость вновь приобретенной детали.

В случае, когда нет возможности определить долевое участие конкретной детали (части) объекта основного средства, но известна стоимость детали, которая определена при покупке (указана в спецификации договора (контракта)), тогда уменьшение стоимости объекта основного средства производится по стоимости приобретения данной детали (части) объекта с учетом начисленной суммы амортизации.

В случае, когда нет возможности определить долевое участие конкретной детали (части) объекта основного средства и не известна стоимость детали (части) объекта основного средства, которая определена при покупке, тогда применяется метод рыночных цен на основании трех ценовых предложений от потенциальных поставщиков в любом виде, информации из ближайшей закупки, принимается во внимание, в том числе данные из ресурса интернет, и (или) использовать услуги оценочной организации.

Вложения в нефинансовые активы

Аналитический учет по счету 106 «Вложения в нефинансовые активы» ведется в многографной карточке (ф. 0504054)

Виды затрат, применяемые в целях аналитического учёта для вложений в нефинансовые активы:

- приобретение
- создание;
- изготовление;
- модернизация;
- реконструкция;
- строительство.

Основные средства

Определения основным средствам и первоначальной стоимости читать в СГС «Основные средства» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства").

Бухгалтерский учет недвижимого имущества ведется по первоначальной стоимости.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта

основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

Результат работ по комплектации объекта основных средств из приобретенных материальных запасов формируется на основании акта установки (комплектации) (приложение № 19).

Учет основных средств ведется в рублях и копейках. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. (за исключением объектов библиотечного фонда и недвижимого имущества) ведется на забалансовом счете 21 по фактической стоимости каждой единицы. Принятие к учету объектов основных средств, переданных со склада в эксплуатацию, стоимостью до 10 000 руб. осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до принятия решения о его дальнейшем применении, списании, передачи, разукомплектации, утилизации и др.

В бухгалтерском учете организуется учет основных средств по следующим номенклатурным группам:

- Бытовые приборы
- Здания
- Мебель медицинская
- Медицинские инструменты
- Медицинское оборудование
- Оборудование для пищеблока
- Оргтехника
- Техническое оборудование
- Транспортные средства

Групповой учет ведется по объектам, которые являются однородными, при условии, что у данных объектов совпадают название, цена, срок службы, хозяйственное и производственное назначение, производитель, день постановки на учет и другие параметры.

Групповой метод применим к следующим категориям основных средств:

- медицинский инструмент;
- предметы производственного и хозяйственного инвентаря (мебель, контейнеры и другие объекты хозяйственного назначения);
- библиотечный фонд (печатные издания, неопубликованные документы, аудиовизуальные и электронные документы) при их наличии на балансе.

Каждому объекту, в том числе объектам стоимостью до 10 000 руб. включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей

присваивается инвентарный номер в целях его идентификации и проведения качественной инвентаризации.

Структура инвентарного номера:

Первый знак – код вида финансового обеспечения

Второй знак – второй знак кода аналитического счета бухгалтерского учета

Третий – девятый – код по ОКОФ в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст) "ОК 013-2014 (СНС 2008).

Десятый – четырнадцатый – порядковые номера по бухгалтерскому учету в соответствии с рабочим планом счетов.

Присвоенный инвентарному объекту номер обозначается ответственным лицом в присутствии заведующего отделением и работника бухгалтерии путем наклейки штрихкода или нанесения краской. Наклейка штрихкода применяется в целях сохранности внешнего вида инвентарного объекта. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства (Приложение № 10). Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

Инвентарные карточки учета основных средств формируются с использованием программного продукта 1С: Предприятие 8.3 БГУ; в виде электронного документа, подписанного электронной подписью 1 раз в год с учетом накопленной амортизации на отчетную дату. Инвентарные карточки хранятся в электронном виде в системе электронного документооборота в ПП «1С:Документооборот». Также инвентарные карточки могут быть сформированы по запросу из ПП «1с: Бухгалтерия государственного учреждения».

Перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества в учреждении (включая операции перемещения в иную категорию из имеющихся на балансе материальных запасов), а также исправление ошибок по основным средствам в части ошибочно учтенных комплексных объектов отдельными инвентарными номерами отражается следующими корреспонденциями:

выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» с одновременным отражением по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами»;

одновременно принятие инвентарных объектов основных средств на соответствующую группу и (или) вид имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами» с одновременным отражением суммы начисленной амортизации по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» и дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами».

Объекты основных средств, принятыми в соответствии с СГС «Основные средства» в качестве основных средств по решению комиссии при вводе в эксплуатацию оформляются актом ввода в эксплуатацию основного средства (Приложение 38 к Положению по учетной политике в целях бухгалтерского учета) с обязательным указанием критериев отнесения к объекту основного средства.

Учет основного средства в качестве пожертвования

Основные средства, полученные учреждением от юридического или физического лица в соответствии со ст.582 Гражданского Кодекса РФ отражаются на балансе бухгалтерской записью Дт 2.101.XX.XXX Кт 2.401.10.XXX. Основное средство, полученное в качестве пожертвования, оформляется договором пожертвования на определенный срок или бессрочно, учитывается обособленно – ИФО в бухгалтерском учете «Пожертвование». Начисление амортизации производится в соответствии с Инструкцией № 174н по Дт 2.401.20.XXX Кт 2.104.XX.XXX и не формирует себестоимость медицинской услуги.

- - XXX – КОСГУ применяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Приказы Минфин РФ).

Учет особо ценного движимого имущества

Ведется в соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», приказом Минздрава России от 22.01.2018 № 26н "Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

Перечень ОЦДИ утверждается ежегодно по завершению финансового года (отчетного периода) с учетом принятых к бухгалтерскому учету и выбывших из бухгалтерского учета отдельным приказом по Учреждению с учетом требований Минздрава России, утвержденных приказом 26н от 22.01.2018 года.

Правила начисления амортизации

Годовая сумма амортизации принятых к учету объекта основных средств рассчитывается линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, установленной в соответствии со сроком полезного использования объекта. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификации основных средств) - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

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

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию НФА. Такое решение принимается комиссией с учетом:

- ожидаемого срока использования основного средства в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования объекта, а также его гарантийного срока использования.

Для объектов, полученных безвозмездно, срок полезного использования устанавливается с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.

Амортизация начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств к учету, и до полного погашения его стоимости либо выбытия. При этом сумма начисленной амортизации не может быть выше 100% стоимости амортизируемого объекта. Начисление амортизации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости амортизируемого объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета. Причем амортизация, начисленная в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы в течение финансового года. Начисление амортизации не приостанавливается в течение всего срока полезного использования амортизируемого объекта.

При оприходовании объектов основных средств одновременно по одной группе основных средств, первоначальной стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей, амортизация начисляется отдельно на каждый объект основного средства в момент ввода в эксплуатацию объекта. Для объектов основных средств группового учета заводится одна инвентарная карточка с указанием инвентарных номеров для каждого объекта.

Для группы основных средств «Медицинские инструменты» в бухгалтерском учете при расчете годовой суммы амортизации применять метод уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2.

Сумму амортизации определять исходя из остаточной стоимости медицинских инструментов на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования и коэффициента по формуле:

Годовая норма амортизации = $100 \% / 2 \text{ года} \times k$,
где $k=2$

Сумма амортизации = Балансовая стоимость медицинского инструмента на дату приобретения $\times 100 \% / 2 \text{ года} \times k$,
где $k=2$

Например, в марте учреждение приобрело медицинский инструмент, который относится к первой амортизационной группе. Срок полезного использования равен 24 месяцам. Первоначальная стоимость составляет 150 000 руб. Применяемый коэффициент - 2.

Годовая норма амортизации = $50\% (100\% / 2 \text{ лет})$.

С применением повышающего коэффициента 2 годовая норма амортизации составит $100\% (50\% \times 2)$.

Первый год эксплуатации (начисление амортизации с 01 апреля по 31 декабря):

Годовая сумма = $150\ 000 \text{ руб.} \times 100\% / 12 \text{ мес.} \times 9 \text{ мес.} = 112\ 500,00 \text{ руб.}$

Второй год эксплуатации (начисление амортизации с 01 января по 31 марта):

Годовая сумма = $150\ 000 \text{ руб.} \times 100\% / 12 \text{ мес.} \times 3 \text{ мес.} = 37\ 500,00 \text{ руб.}$

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы) 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 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.

Списание (выбытие), перемещение и ремонт основных средств.

Порядок списания с баланса Учреждения и выбытия из Учреждения объектов основных средств

Настоящий Порядок регулирует документооборот по списанию с баланса и выбытию из Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр нейрохирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Новосибирск) (далее по тексту – Учреждение), взаимодействие подразделений Учреждения и разработан на основании нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ
- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 "Об особенностях списания федерального имущества";
- Постановление Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;
- Приказ Минэкономразвития РФ № 96, Минфина РФ № 30н от 10.03.2011 «Об утверждении порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления»;
- Приказ 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";
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
- Приказ Минздрава СССР от 02.06.1981 № 590 «Об утверждении "Инструкции о порядке учета, сбора, хранения и сдачи в государственный фонд серебра, золота, платины в виде лома и отходов, получаемых при сборе изношенных узлов и деталей медицинского оборудования, приборов и иных изделий, содержащих драгоценные металлы» (вместе с Инструкцией, согласованной с Минфином СССР от 31.12.1980 № 40-90/28, Министерством цветной металлургии СССР от 07.01.1981 № 07-5-7
- Постановление Правительства РФ от 17.08.1998 № 972 "Об утверждении Порядка работы организаций, осуществляющих аффинаж драгоценных металлов, и перечня организаций, имеющих право осуществлять аффинаж драгоценных металлов"
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении".

Основные положения, термины и понятия

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

Имущество Учреждения - федеральное имущество, закреплённое на праве оперативного управления (далее по тексту – Имущество).

Под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

Решение о списании имущества принимается в случае, если:

- а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- б) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли Учреждения, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Ответственное лицо несет материальную ответственность за фактическое наличие, проверку объектов основных средств, его целостность, должен своевременно информировать комиссию по приемке и выбытию нефинансовых активов Учреждения о случаях выхода из рабочего состояния, выбытия основного средства по каким-либо причинам из Учреждения. Информирование о выходе из рабочего состояния или выбытии объекта основного средства производится на основании служебной записки от ответственного лица, за которым закреплено основное средство. Служебная записка предоставляется председателю комиссии по приемке и выбытию нефинансовых активов. В случае, когда объект основного средства еще не выработал свой эксплуатационный срок, который указан в инвентарной

карточке объекта основного средства, ответственное лицо предоставляет в комиссию по приемке и выбытию нефинансовых активов письменные объяснения о причинах выхода из рабочего состояния и невозможности дальнейшей эксплуатации объекта основного средства.

Председатель комиссии по приемке и выбытию нефинансовых активов поручает специалисту, обладающему специальными знаниями, относящимися к эксплуатации соответствующего объекта основных средств, проверку технического состояния, определение причины поломки или выхода из рабочего состояния объекта основного средства. По результатам работы специалист составляет дефектную ведомость. На основании данных специалиста комиссия по приемке и выбытию нефинансовых активов принимает решение о необходимости ремонта, либо списания с баланса Учреждения вышедшего из рабочего состояния основного средства. В случаях хищения или выхода из рабочего состояния основного средства по чьей-либо вине комиссия ставит руководителя учреждения в известность о виновных лицах для дальнейшего принятия решения. Председатель комиссии при необходимости может подать заявку для привлечения сторонней организации для оценки технического состояния объектов основных средств путем заключения Контракта на предоставление услуг в области технического обследования.

Дефектные ведомости на ремонт или списание объектов основных средств составляют главный инженер, инженеры по медицинскому оборудованию, главный энергетик, инженер по эксплуатации вентиляционных систем и кондиционирования, инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов, специалисты отдела информационных технологий, начальник АХО.

Акты на списание объектов основных средств составляет отдел бухгалтерского учета на основании решения комиссии по принятию и выбытию нефинансовых активов, которые утверждаются руководителем учреждения или его заместителем, уполномоченным приказом.

Решение о списании имущества принимается комиссией по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, закрепленных за ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск) на праве оперативного управления, утвержденной приказом по учреждению от 09.01.2014 № 2 «О комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, закрепленных за ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск) на праве оперативного управления» (далее по тексту – Комиссия).

Комиссия при принятии решения о списании и выбытии имущества руководствуется приказом по учреждению от 09.01.2014 № 2 «О комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, закрепленных за ФГБУ «ФЦН» Минздрава России

(г. Новосибирск) на праве оперативного управления» (с учетом всех приказов по изменению и дополнению данного приказа) и настоящим Порядком.

Комиссия осуществляет следующие полномочия в рамках данного Порядка:

а) осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

в) устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества.

г) ходатайствует о возможности передачи имущества другому государственному Учреждению на безвозмездной основе или реализации на сторону по согласованию с Минздравом России.

Имущество, которое подлежит списанию с баланса Учреждения с согласования Министерства здравоохранения Российской Федерации:

- Недвижимое имущество – здания, сооружения
- Непроизведенные активы – Земельные участки
- Транспортные средства
- Особо ценное движимое имущество, учитываемое на балансе Учреждения по источнику финансового обеспечения «Субсидия на выполнение государственного задания» (КФО 4) и на счете бухгалтерского учета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем».

Движимое имущество, приобретенное за счет средств обязательного медицинского страхования и за счет средств внебюджетной деятельности, в том числе отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, при списании с баланса Учреждения ограничивается решением комиссии с оформлением протокола и приказом по Учреждению.

Отдел бухгалтерского учета на основании протокола о решении комиссии подготавливает акт о списании имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме и формирует пакет документов в Министерство здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту - Минздрав России) в соответствии с перечнем:

При списании имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу, первоначальная стоимость которого не превышает 200 тыс. рублей и срок полезного использования не превышает эксплуатационный срок:

перечень объектов федерального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию с Минздравом России;

копию приказа по учреждению от 09.01.2014 № 2 «О комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, закрепленных за ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск) на праве оперативного управления» (с учетом всех приказов по изменению и дополнению данного приказа);

копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

акты о списании федерального имущества;

копию инвентарной карточки

выписка из реестра федерального имущества

При списании имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. рублей и срок полезного использования не превышает эксплуатационный срок:

перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию с Минздравом России;

копию приказа по учреждению от 09.01.2014 № 2 «О комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, закрепленных за ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск) на праве оперативного управления» (с учетом всех приказов по изменению и дополнению данного приказа)

копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов федерального имущества;

материалы фото фиксации, подтверждающие дефекты;

акты о списании федерального имущества

копию инвентарной карточки;

копию отчета о техническом состоянии объекта движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию;

выписка из реестра федерального имущества

В случае, когда эксплуатационный срок не достиг срока полезного использования, установленного при принятии к бухгалтерскому учету независимо от стоимости объекта имущества, дополнительно составляется акт проверки ненадлежащего использования/хранения федерального имущества.

Указанные документы направляются сопроводительным письмом, содержащим полное наименование Учреждения.

При положительном решении Минздрава России – согласовании о списании Имущества с баланса Учреждения, отдел бухгалтерского учета в месячный срок направляет в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом информацию для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества. Одновременно информирует Комиссию о решении Минздрава России и снятия с балансового учета списанного Имущества для дальнейшего его выбытия из Учреждения.

Операции по поступлению, выбытию (списанию), безвозмездной передаче объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов, формы и порядок оформления которых утверждены Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 52н.

Выбытие объектов имущества из Учреждения

Выбытие объектов имущества из Учреждения осуществляется на основании приказа по Учреждению следующими способами:

При списании объектов имущества вследствие морального/физического износа заключается договор с аффинажной компанией, организующей аффинаж драгоценных металлов, в случаях, когда объекты имущества имеют драгоценные металлы, и (или) с организацией, имеющей право на сбор, накопление, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение отходов производства и потребления в иных случаях для вывоза, утилизации, выявления наличия драгоценных металлов и дальнейшей переработки отходов.

На основании документов, представленных специализированными организациями по приемке металлолома, драгоценных металлов отдел бухгалтерского учета отражает внереализационный доход в соответствии с приказами Минфин РФ от 01.12.2010 № 157н и от 06.12.2010 № 174н, налоговым кодексом Российской Федерации.

При списании объектов имущества вследствие передачи другому государственному учреждению выбытие осуществляется за счет

принимающей стороны (по согласованию) с составлением акта приема-передачи.

Без приказа по Учреждению сотрудники не вправе осуществлять выбытие объектов имущества из Учреждения.

Право передачи имущества контрагентам в целях диагностики и (или) ремонта в рамках заключенных договоров предоставляется ответственным лицам по доверенности.

Обесценение основных средств

В соответствии с пунктом 43 СГС "Основные средства" для определения признаков обесценения объекта основных средств применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н,

При проведении инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской отчетности инвентаризационная комиссия определяет возможные признаки обесценения активов, признаки снижения убытка от обесценения активов, классификацию и состав таких признаков, требования к порядку признания (восстановления) убытков от обесценения активов в бухгалтерском учете, и реклассификации активов для целей обесценения.

Примерные признаки обесценения активов	
Внешние признаки	Внутренние признаки
В отчетном году существенно менялось законодательство, внутренняя и внешняя политика, экономика, технологии, которые отрицательно влияют на работу учреждения. Или такие изменения предполагаются в ближайшем будущем	Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал
	Признание Росздравнадзором Основных средств не качественными, не пригодными к использованию (применению)
За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или морального износа. Например, стоимость может упасть из-за резкого спада в экономике	Учреждение изменило или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность учреждения. Например: законсервировали актив, закрыли деятельность, где использовали актив, решили продать актив раньше срока, в течение которого планировали его использовать
Отсутствует или сильно снизилась	Решили приостановить создание

<p>потребность в продукции, работах или услугах, для которых используется актив.</p>	<p>объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)</p>
	<p>Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться.</p> <p>Например, для актива нГДП – сократился срок полезного использования актива, объем производства, который обеспечивал актив. Для актива ГДП – снижены запланированные доходы или увеличены запланированные убытки от использования актива</p>
	<p>Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано</p>
	<p>Стоимость нового объекта равна или меньше стоимости ремонта (восстановления первоначальных) функций объекта.</p>

Обесценение актива проводится по справедливой стоимости.

Метод определения справедливой стоимости основных средств для целей обесценения основного средства выбирает единая комиссия по принятию и выбытию нефинансовых активов:

- метод рыночных цен;
- метод амортизированной стоимости замещения

Главное условие, чтобы выбранный способ позволил достоверно оценить справедливую стоимость актива и приносил наименьший убыток. Решение о выбранном методе определения справедливой стоимости объекта комиссия оформляет протоколом.

Если остаточная стоимость превысит справедливую стоимость с учетом расходов на выбытие объекта (транспортные, курьерские и т.п.), в бухгалтерском учете признается убыток от обесценения.

2. Нематериальные активы

В связи с вступлением в действие приказа Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» с 01.01.2021 года в межотчетный период (31.12.2020 года) провести переходные мероприятия по постановке на балансовый учет пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение.

С 01.01.2021 года с учетом межотчетного периода приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, предназначенных для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев. Такие нематериальные активы, в том числе сайт Учреждения учитываются на балансовом счете 102 «Нематериальные активы».

Сайт учреждения функционирует на программном продукте «Лицензия 1С-Битрикс: Управление сайтом - Бизнес».

Все программные продукты, переданные на условиях неисключительных прав пользования программным обеспечением и базами данных с 01.01.2021 учитываются на счете бухгалтерского учёта 111 61 «Права пользования программным обеспечением и базами данных». Нематериальные активы, стоимостью 500 000,00 руб. и более учитываются на счете бухгалтерского учета 0 102 20 000 «Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения». Нематериальные активы, стоимостью до 500 000,00 рублей учитываются на счете бухгалтерского учета 0 102 30 000 «Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения».

Нематериальные активы – программные обеспечения, справочно-правовые системы и аналогичные нематериальные активы, сроком использования 12 месяцев и менее, учитываются на забалансовом счете 01.33 «Компьютерная программа, полученная в пользование по лицензионному договору».

В соответствии с п.3 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) - сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом и иными принимаемыми в соответствии с ним

нормативными правовыми актами, созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи является в связи с этим официальным документом. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи подлежит бухгалтерскому учету в качестве нематериальных активов в случае, когда срок использования электронно-цифровые подписи более 12 месяцев.

Порядок формирования инвентарного номера

Структура инвентарного номера:

Первый знак – код вида финансового обеспечения

Второй знак – второй знак кода аналитического счета бухгалтерского учета

Третий – девятый – код по ОКОФ в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст) "ОК 013-2014 (СНС 2008).

Десятый – четырнадцатый – порядковые номера по бухгалтерскому учету в соответствии с рабочим планом счетов.

Определение срока полезного использования нематериальным активам

Если срок действия нематериальных активов, неисключительного права пользования не определен в договоре (лицензии), иными документами по таким объектам срок использования определяет комиссия по приёмке и выбытию НФА с учётом факторов, определенных п. 27 Приказа Минфина России от 15.11.2019 № 181н и п. 60 Приказа Минфина России от 01.12.2020 № 157н. Решение комиссии оформляется протоколом.

Для счета 102 «Нематериальные активы» в бухгалтерском учете организована дополнительная аналитика «Срок полезного использования».

Начисление амортизации нематериальных активов

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Обесценение нематериальных активов проводится по такому же принципу, как и обесценение основных средств.

3. Непроизведенные активы

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Сверка кадастровой стоимости земельного участка осуществляется один раз в год перед составлением годового бухгалтерского отчета, в случае изменения кадастровой стоимости, производится корректировка в стоимости

в бухгалтерском учете бухгалтерской операцией Дт 4 103 11 330 Кт 4 401 10 189, одновременно Дт 4 401 10 172 Кт 4 210 06 660.

Принадлежностью земельных участков является парковка, забор на территории земельных участков с кадастровыми номерами 54:35:052415:559, 54:35:052415:451.

Первоначальной (справедливой) стоимостью земельных участков признается их кадастровая стоимость. Земельные участки закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и имеют кадастровую стоимость.

Учет многолетних насаждений и кустарников.

На земельном участке (кадастровый номер: 54:35:052415:559), закрепленном на праве постоянного (бессрочного) пользования за ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск), расположены озеленительные и декоративные насаждения (листопадные деревья (береза), вечнозеленых деревьев (ель, пихта) и др.), относящиеся к элементам благоустройства территории. Многолетние насаждения не имеют самостоятельного хозяйственного назначения, не являются отдельными объектами гражданского оборота, выполняя лишь обслуживающую функцию по отношению к соответствующему земельному участку и находящимся на нем зданиям (элемент благоустройства).

Учитывая то, что озеленительные и декоративные насаждения служат исключительно в целях улучшения качества (полезных свойств) земельного участка и обслуживают только земельный участок, на котором расположены, на основании п. 41 Инструкции № 157н комиссия учреждения признает, что озеленительные и декоративные насаждения являются принадлежностью земельного участка с кадастровым номером 54:35:052415:559.

4. Материальные запасы

Бухгалтерский учет материальных запасов ведется в соответствии с нормами действующего законодательства.

Установить для материальных запасов при их приобретении и использовании номенклатурную (реестровую) единицу запасов в целях бухгалтерского учета, кроме изделий медицинского назначения, для которых применяется учет материальных запасов для медицинских целей - по партиям, для прочих материальных запасов по номенклатурной единице без полной тождественности характеристик наименований товаров, используя перечень, утвержденный приложением к настоящему Положению. Лекарственные средства для медицинского применения, подлежащие предметно-количественному учету, учитываются по номенклатурным единицам.

В учреждении групповой учет не применяется, ведется учет по каждому наименованию.

Особенностями учета материальных запасов являются:
- на счетах 010521000, 010531000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые

в медицинских целях (медикаменты, компоненты, эндопротезы, а так же иные медицинские изделия, имплантируемые в организм человека, одноразовый медицинский расходный материал и медицинские изделия, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства и т.д.).

В случае приобретения имплантатов комплектом (-ами), который (-ые) в процессе медицинской деятельности будет (-ут) использован (-ы) для лечения двух или более пациентов, комиссия по приемке и выбытию нефинансовых активов вправе принять решение о разуконплектации комплекта имплантатов и принятии к бухгалтерскому учету каждого отдельного имплантата по справедливой стоимости, при этом общая стоимость всех имплантатов не должна превышать общую стоимость разуконплектованного комплекта (абзац дополнен приказом № 92 от 13.04.2018).

Списание реагентов, используемых для выполнения лабораторных исследований производится по факту выдачи их в работу.

Бахилы, приобретаемые для целей содержания порядка и чистоты в учреждении, которые в основном расположены на территории приемного покоя и поликлинического отделения для посетителей, такие бахилы учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы» и приобретаются по КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Бахилы нетканые, приобретаемые для медицинских целей в операционный блок для проведения оперативных вмешательств, такие бахилы в учреждении признаются мягким инвентарем, учитываются на счете 010535000 «Мягкий инвентарь» и приобретаются по КОСГУ 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря».

Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада, кода вида финансового обеспечения, за счет которого приобретен мягкий инвентарь. Маркировочные штампы должны храниться у кладовщика АХО учреждения.

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения сопровождается также соответствующими записями в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

В карточке указываются данные о работнике: пол, фамилия, имя, отчество, дата выдачи одежды, дата возврата одежды.

Счет 010532000 «Продукты питания» служит для учета продуктов питания, продовольственных пайков, молочных смесей, лечебно-профилактического питания и т.д. Затраты, произведенные непосредственно на платных пациентов в стационаре являются прямыми расходами. Затраты по продуктам питания, произведенные на сотрудников (обеда для сотрудников)- это прямые расходы.

Списание продуктов питания на пациентов в стационаре:

Дт 2 109 60 272 Кт 2 105 32 442

Списание продуктов питания в целях кормления сотрудников учреждения

Дт 2.109 60 272 Кт 2 105 32 442.

Списание ГСМ производится в соответствии с нормами, утвержденными отдельным приказом по Учреждению на основании:

- рапорта о работе строительной машины (механизма) на списание ГСМ на работу механизмов (газонокосилки, травокосилки и т.п.) (приложение № 16)

- путевого листа легкового автомобиля (приложение № 48)

- путевого листа минипогрузчика BOBCAT S175 (приложение № 18).

Путевой лист минипогрузчика BOBCAT S175 является основным первичным документом учета работы минипогрузчика BOBCAT S175 (минипогрузчика) и основанием списания расходов ГСМ на нужды учреждения.

Форма рассчитана на выполнение задания непосредственно в Учреждении и действительна только на один день (смену). Выписывается в одном экземпляре диспетчером или лицом, на это уполномоченным, и выдается водителю под расписку при условии сдачи предыдущего путевого листа.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости кроме изделий медицинского назначения, которые используются непосредственно на пациента. (п.п.108, 109 Инструкции № 157н).

Средняя фактическая стоимость исчисляется путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

Установленный порядок определения стоимости материальных запасов при их выбытии в течение отчетного года для соответствующих групп (видов) материальных запасов не изменяется.

Оприходование материальных запасов осуществляется на основании первичных документов поставщиков.

На основании товарных накладных по поступившим в учреждение продуктам питания производятся записи в накопительной ведомости по приходу продуктов питания.

Накопительная ведомость по приходу продуктов питания предназначена для учета обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца в накопительной ведомости подводятся итоги.

Накопительная ведомость составляется по каждому ответственному лицу с указанием поставщиков (производителей), по наименованиям продуктов питания.

Сводные данные по ответственным лицам оборотной ведомости контролируются с данными соответствующего счета аналитического учета 010532000 «Продукты питания» и главной книги.

Кроме того, на продукты питания, поступающие в учреждение, должны иметься удостоверения об их качестве и безопасности, а при необходимости - ветеринарные свидетельства.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения ответственного лица на основании следующих документов:

- требования-накладной;
- меню-требования на выдачу продуктов питания;
- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения и др.

Требование-накладная составляется в двух экземплярах ответственным лицом структурного подразделения, передающие материальные ценности в подразделение. Один экземпляр служит сдающему складу основанием для списания материальных запасов, а второй - принимающему складу для оприходования ценностей.

Этими же накладными оформляются операции по сдаче на склад или в кладовую остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию, а также сдача отходов и брака.

Требование-накладную подписывают ответственные лица соответственно сдатчика и получателя и сдают в бухгалтерию для учета движения материальных запасов.

Меню-требование на выдачу продуктов питания применяется для оформления отпуска продуктов питания. Документ составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данных о количестве довольствующихся лиц. Меню-требование, заверенное установленными подписями лиц, ответственных за получение, выдачу и использование продуктов питания, утверждается руководителем учреждения и передается в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота. Сведения из меню-требований после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания применяется для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение

месяца. Записи в ней производятся ежедневно на основании документов, прилагаемых к накопительной ведомости.

По окончании месяца в накопительной ведомости подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов и одновременно сверяется с численностью довольствующихся.

Накопительная ведомость составляется по каждому ответственному лицу по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. На основании сводных данных накопительной ведомости формируется оборотная ведомость, данные которой контролируются с данными соответствующего счета аналитического учета 010532000 и главной книги.

Итоговые данные накопительной ведомости по окончании месяца записываются в журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

При списании продуктов питания в пределах норм естественной убыли нужно руководствоваться приказом Минэкономразвития России от 01.03.2013 № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания», принятого во исполнение постановления Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке производственных запасов».

Бутилированная вода, приобретаемая для приготовления смесей (для детского питания), учитывается на счете бухгалтерского учета 0.105.32.000 «Продукты питания», оплачивается по статье 342 «Увеличение стоимости продуктов питания».

Бутилированная вода, приобретаемая для использования в медицинских и не медицинских подразделениях для обеспечения питьевой водой граждан (пациентов и посетителей), учитывается на счете бухгалтерского учета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы», оплачивается по статье 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Для формирования информации в денежном выражении о прямых, накладных и общехозяйственных расходах на изготовление продукции (выполнение работ, оказание услуг) и для отражения операций с ними применяются следующие группировочные счета (п. 58 инструкций N 174н):

- 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";
- 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";
- 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции делятся на прямые, накладные (п. 134 Инструкции № 157н), и общехозяйственные расходы (п. 135 Инструкции № 157н) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.07.2020 № 487н

«Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на выполнение работ федеральными бюджетными или автономными учреждениями, в отношении которых Министерство здравоохранения Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя».

В целях бухгалтерского учета в составе прямых затрат учитываются расходы, непосредственно связанные с выполнением работ, оказанием услуг:

затраты на оплату труда медицинских работников, непосредственно связанных с оказанием услуг, и начисления на выплаты по оплате труда медицинских работников, непосредственно связанных с оказанием услуг;

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования;

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг;

К накладным расходам относятся затраты, связанные с одновременным оказанием нескольких видов услуг:

затраты на оплату труда медицинских работников, в том числе работников аптеки, выполняющих работу для нескольких услуг одновременно, и начисления на выплаты по оплате труда медицинских работников, выполняющих работу для нескольких видов услуг одновременно;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения государственного задания. В данную категорию затрат входят расходы, связанные с техническим обслуживанием медицинского оборудования и его текущим ремонтом.

затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания услуг (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования, формируемые в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации (сумма амортизации медицинского оборудования, непосредственно принимающего участие в оказании медицинской помощи);

прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Данные расходы сначала собираются на счете 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а затем распределяются на себестоимость отдельных видов продукции (работ, услуг) пропорционально прямым затратам определенным от доли доходов.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованных услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года (п. 135 Инструкции N 157н).

В целях бухгалтерского учета к общехозяйственным расходам относятся:

затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с выполнением работы;

затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

прочие затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества.

В состав затрат на содержание объектов недвижимого имущества входят:

затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и пожарной безопасности;

затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе субсидий на иные цели;

затраты на содержание прилегающих территорий;

прочие затраты на содержание объектов недвижимого имущества.

затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования, формируемые в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации (сумма амортизации прочего оборудования, непосредственно не принимающего участие в оказании медицинской помощи);

затраты на приобретение услуг связи, которые определяются исходя из фактических объемов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

Затраты на приобретение услуг связи включают в себя в том числе затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь, Интернет;

затраты на приобретение транспортных услуг, которые определяются исходя из фактических объемов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В состав затрат на прочие общехозяйственные нужды входят:

затраты на ремонт и техническое обслуживание офисной и бытовой оргтехники, мебели;

затраты на командировочные расходы;

затраты на приобретение и сопровождение программных продуктов;

затраты на уплату государственных пошлин;

затраты на повышение квалификации персонала;

затраты на приобретение мебели, канцелярских и хозяйственных товаров, периодической литературы;

затраты на приобретение бланков и переплетные работы;

иные затраты.

К распределяемым общехозяйственным расходам относятся:

оплата труда АУП и АХП с учетом страховых взносов;

амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств, нематериальных активов по нормам, утвержденным в установленном порядке используемых в общехозяйственной деятельности учреждения;

суммы содержания и эксплуатации зданий, сооружений, медицинского оборудования, вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, а также других технических средств, инвентаря общехозяйственного назначения ,в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;

услуги охраны;

канцелярские и типографские расходы, моющие средства, строительные материалы, мягкий инвентарь, запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники и другие аналогичные расходы;

приобретение периодических изданий и соответствующей литературы;
затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты связанные с приобретением средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев и заболеваний, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий и т.п.;

затраты на транспортное обслуживание, в том числе затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание, затраты связанные с арендой мест стоянки автомобилей, прочие эксплуатационные затраты, а также затраты на наем в служебных целях автотранспорта у сторонних организаций;

затраты на оплату информационных, а также консультативных услуг;

затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров;

затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью, включая затраты по оформлению выездных документов;

затраты на оплату услуг связи, в том числе телефонной, местной, факсимильной, мобильной, телеграфной, почтовой и др.;

затраты на оплату коммунальных услуг;

налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые в соответствии с порядком, установленным законодательством, подлежат отнесению на себестоимость;

прочие затраты на общехозяйственные нужды, включая оплату услуг сторонних организаций.

К не распределяемым видам расходов относятся налог на имущество, транспортный налог, земельный налог, штрафные санкции и иные аналогичные расходы, не связанные с оказанием медицинской услуги и отражаются по Дт счета 0.401.20.XXX.

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) методом, аналогичным методу распределения накладных расходов: пропорционально начисленным доходам по группе КВОТ (КФО 4), по видам медицинских услуг (по КФО 2, 7).

Данные расходы собираются на счете 010980000 "Общехозяйственные расходы", а затем распределяются на себестоимость отдельных видов продукции (работ, услуг) пропорционально прямым затратам по доли доходов.

Накладные и общехозяйственные расходы распределяются на основе расчетов регламентными документами в ПП «1С: БГУ» - «Заккрытие счетов производственных затрат» и «Списание затрат по услугам». Аналитический учет по счету 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» ведется в многографной карточке в разрезе видов расходов.

Подробное формирование себестоимости отражено в приложении 11 к Положению по учетной политике.

6. Денежные средства и денежные документы

Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства

ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г.Новосибирск) в 2012 году открыты и действуют по настоящее время следующие лицевые счета:

- № 20516Ш63860 в УФК (ТОФК) по Новосибирской области;
- № 21516Ш63860 в УФК (ТОФК) по Новосибирской области;
- № 22516Ш63860 в УФК (ТОФК) по Новосибирской области;

Распорядителем денежных средств в учреждении является руководитель – главный врач учреждения, лицо его замещающее на время отсутствия главного врача. Все подписанные документы главным врачом: договоры и прилагающиеся к ним документы, акты выполненных работ, услуг, товарные накладные и универсальные передаточные документы, подписанные ответственными лицами, подтверждающие факт свершения хозяйственной жизни с приложением экспертного заключения ответственного лица являются основанием для оплаты данных документов. Дополнительной разрешающей подписи главного врача на счетах контрагентов, которые являются неотъемлемой частью договора и первичных документов для оплаты не требуется.

Право первой подписи на платежных документах принадлежит:

- главному врачу Д.А. Рзаеву
- заместителю главного врача по медицинской части И.М. Гичевой

Право второй подписи на платежных документах принадлежит:

- главному бухгалтеру Е.В. Слепченко
- заместителю главного врача по экономическим вопросам Т.В. Маниной
- заместителю главного бухгалтера О.В. Шультайс

На время отсутствия главного бухгалтера право подписи на бухгалтерских документах – регистрах предоставляется заместителю главного врача по экономическим вопросам и (или) заместителю главного бухгалтера по приказу главного врача.

Денежные средства учреждения

В Учреждении по внебюджетной деятельности организован наличный расчет, безналичный расчет посредством электронного POS-терминала и поступление денежных средств от юридических лиц на лицевой счет учреждения в соответствии с заключёнными договорами на оказание платных медицинских услуг.

По деятельности от реализации произведенных и приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, продуктов питания для обслуживающего персонала учреждения расчеты производятся посредством электронного POS-терминала без заключения договора. В данном случае договором признается выданный кассовый чек за реализованную и оплаченную продукцию.

Денежные средства учреждения в пути

Для учета денежных средств учреждения в пути предназначен счет 2 20123000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути».

В бухгалтерском учете Учреждения проведение операций по приему оплаты услуг (товаров, работ) с использованием расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежные POS-терминалы, установленные в регистратуре поликлиники, в отделении лучевой диагностики и в столовой учреждения. Услуги, оплаченные через платежный терминал, зачисляются на банковский счет в кредитной организации, с которой заключён договор на проведение расчетов между Банком и учреждением по операциям с использованием банковских карт (эквайринг) и в срок, предусмотренный договором, Банк перечисляет выручку от оказания платных услуг на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

Денежные средства в кассе

При оформлении и учете кассовых операций Учреждение руководствуется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, утвержденного указом Указанием 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» и Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»

Кассовая книга единая для всех источников финансового обеспечения.

Разменный фонд в кассе установлен в размере 5 000,00 рублей.

Лимит в кассе учреждения устанавливается отдельным приказом по учреждению.

Учреждение заключает ежегодно договор с Банком на оказание услуг по инкассации денежной наличности. Инкассированные денежные средства, зачисляются на банковский счет, входящего в состав ЕКС в сроки, предусмотренные договором

Наличные денежные средства могут поступать в кассу учреждения в следующих случаях:

- для выплаты заработной платы работникам учреждения, социальных пособий, и т.п., а также депонированных сумм;
- для выдачи под отчет авансов на административно-хозяйственные или командировочные расходы и при возврате не использованных работниками подотчетных сумм;
- наличной оплаты за оказанные учреждением платные услуги, выполненные работы, за реализованную продукцию (в рамках собственных доходов);

- при получении наличных денег в счет возмещения причиненного учреждению ущерба, в том числе возврат денежных средств от поставщиков в связи с возвратом некачественного товара поставщику;
- при получении денежных средств в наличной форме во временное распоряжение, а также при получении указанных средств со счетов учреждения для возврата их собственникам;
- наличной оплаты за реализованное имущество.

Наличные расчеты в валюте РФ и иностранной валюте между юридическими лицами в рамках одного договора могут производиться в размере, не превышающем 100 000 руб. либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 100 000 руб. по официальному курсу Банка России на дату проведения наличных расчетов (п. 6 Указания Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов").

Денежные документы

Счет 0 201 35 000 «Денежные документы» предназначен для учета различных денежных документов: оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы (при наличии), полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, конверты с марками и т.п. (п. 169-172 Инструкции № 157н).

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с записью на них "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

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

Денежные документы выдаются в подотчет по мере необходимости, один раз в месяц подотчетное лицо предоставляет в отдел бухгалтерского учета отчет об использованных денежных документах. Перед формированием квартальной и годовой бухгалтерской отчетностью подотчетное лицо обязано сдать в кассу учреждения не использованные денежные документы.

9. Расчеты с подотчетными лицами

В подотчет денежные суммы выдаются (перечисляются на банковский счет – зарплатную карту подотчетного лица) по письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату. Заявление на выдачу денежных

средств в подотчет сотрудник должен в отдел бухгалтерского учета предоставить не позднее чем за 5 дня до начала командировки.

Работники, получившие наличные денежные средства в подотчет на хозяйственные нужды, обязаны не позднее 3-х календарных дней с даты выдачи (определяется по дате расходного кассового ордера) представить отчет об израсходованных суммах для проведения окончательного расчета по ним. Авансовый отчет составляется по форме 0504505, утвержденной Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 №52н.

Денежные средства на командировочные расходы (расходы по проезду к месту командирования и обратно; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные)) выдаются на основании письменного заявления получателя и приказа о командировании. Работники, получившие денежные средства в подотчет на командировку, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из нее представить авансовый отчет об израсходованных суммах (подписанный начальником структурного подразделения). После проверки авансовый отчет представляется на утверждение руководителю учреждения (лицу, его замещающему), после чего производится полный расчет по нему. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения остатка аванса в кассу служит авансовый отчет, утвержденный руководителем (лицом, его замещающим).

Проездные документы, приобретенные электронно, должны быть оформлены проездным документом (посадочным талоном) в бумажной форме. При наличной оплате электронного билета представляется документ, подтверждающий оплату проезда (оформленный бланк строгой отчетности или чек контрольно-кассовой техники, при оплате билета с использованием платежной карты - чек контрольно-кассовой техники). Оплата электронного билета посредством платежной (банковской) карты, владельцем которой сотрудник не является, не допускается.

Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку (возвращения из нее) считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - следующие сутки.

Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу по данному коду бюджетной классификации.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договора о материальной ответственности.

Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

В случае, когда сотрудник не заявил о выдаче денежных средств в подотчет (авансом), то расходы принимаются к учету на основании заявления сотрудника о компенсации произведенных расходов и подтверждающих документов произведенных расходов (чеки, копии чеков, актов, квитанции, посадочных талонов и т.п.), приложенных к авансовому отчету.

В случае приобретения авиа- и ж/д- билетов посредством Интернет с банковской карты сотрудника, который был командирован по приказу руководителя, подтверждающими документами о расходовании средств является электронный билет с указанием стоимости билета и ФИО, посадочный талон на авиаперелет и контрольный купон на железнодорожный проезд.

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
– проживание	<ul style="list-style-type: none"> • не более 550 руб. в сутки при условии документального подтверждения; • 12 руб. в сутки – при отсутствии подтверждающих документов за счет средств Федерального бюджета (подп. «а» п. 1 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729)	Предельные нормы зависят от страны командировки и установлены <u>приложением к приказу Минфина России от 2 августа 2004 г. № 64н.</u> Например, при командировке в Австрию – 120 евро в сутки
– суточные	100 руб. за каждый день нахождения в командировке за счет средств Федерального бюджета (субсидии на выполнение государственного задания)	Предельные нормы зависят от страны командировки и установлены <u>постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. № 812.</u> К примеру, при командировке в Армению – 57 долл. США в

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
	(подп. «б» п. 1 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729)	сутки
– расходы на проезд ¹	<p>Если есть проездные документы (билеты), не выше стоимости проезда:</p> <p>1) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;</p> <p>2) водным транспортом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров; • в каюте II категории речного судна всех линий сообщения; • в каюте I категории судна паромной переправы; <p>3) воздушным транспортом – в салоне экономкласса на рейсах российских авиакомпаний или авиакомпаний – членов <u>ЕАЭС</u>.</p> <p>Исключение – в место, куда командировуют сотрудника, эти авиакомпании не летают или на даты вылетов нет билетов.</p>	<p>Расходы возмещаются в том же порядке, что и для командировок по России (п. 22 положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749).</p> <p>Помимо проезда дополнительно возмещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расходы на оформление загранпаспорта, визы и других выездных документов; • обязательные консульские и аэродромные сборы; • сборы за право въезда или транзита автомобиля; • расходы на оформление обязательной медицинской страховки; • другие обязательные платежи и сборы (п. 23 положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749)

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
	<p>4) автотранспортным средством – общего пользования (кроме такси). А при отсутствии проездных документов – в размере минимальной стоимости проезда:</p> <p>1) железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне;</p> <p>2) водным транспортом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров; • в каюте III категории речного судна всех линий сообщения; <p>3) автотранспортным средством – в автобусе общего типа (подп. «в» п. 1 <u>постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729</u>)</p>	
	<p>Нормы расходов, связанных с использованием личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно установлены <u>постановлением Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. № 92</u></p>	

Положение о командировках в приложение № 15 к настоящему Положению.

10. Расчеты по ущербу и иным доходам

При определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под справедливой стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов, т.е. рыночным способом путем определения средней стоимости актива, исходя из трех ценовых предложений потенциальных поставщиков.

Данные о справедливой стоимости актива должны быть подтверждены документально, а если это невозможно - экспертным путем.

При определении справедливой стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются (п. 25 Инструкции N 157н):

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, потенциальных поставщиков;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и (или) специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) активов.

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 Российской Федерации.

Учет задолженности дебиторов по ущербу и иным доходам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов) (при наличии).

Переоценка расчетов плательщиков по ущербу и иным доходам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте, с отнесением

курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

Согласно ст. 246 ТК РФ размер ущерба, причиненного работодателю недостачей, не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в установленном законодательством порядке нереальной ко взысканию и списания с балансового учета учреждения учитывается на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" (п. 339 Инструкции № 157н). Такой учет ведется в целях наблюдения в течение трех лет (иного срока, установленного законодательством) за возможностью взыскания этой задолженности в случае изменения имущественного положения должников.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевые счета учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Аналитический учет по счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания (п. 340 Инструкции N 157н).

При расчетах с Контрагентами в случае нарушения ими условий выполнения контрактов по срокам, удерживаются из оплаты по соответствующему документу начисленные пени и (или) штрафы на основании предъявленного Учреждением требования к Контрагенту. Удержание из оплаты по соответствующему первичному документу (товарная накладная, акт и т.п.) производится путем составления заявки на кассовый расход на сумму начисленных пени и (или) штрафа, в которой применяется код вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» в сумме причитающейся перечислению Контрагенту по поставке, при этом получателем на сумму пени и (или) штрафа является Учреждение, лицевой счет для зачисления 20516Ш63860 с кодом дохода бюджета (КДБ) 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба». Удержание производится по любому коду финансового обеспечения, когда поставка произведена по нескольким кодам финансового обеспечения.

В бухгалтерском учете данная хозяйственная операция отражается следующим способом:

В зависимости от того, по какому КФО была произведена поставка товара, выполнены работы, оказаны услуги:

Дт (2 или 4, или 7).302.XX.XXX / Кт (2 или 4, или 7).201.11.610 – произведена оплата на сумму неустойки;

Дт (2 или 4, или 7).302.XX.XXX / Кт (2 или 4, или 7).201.11.610 – произведена оплата на сумму разницы между суммой по первичному документу (товарной накладной, акту и т.п.) и суммой неустойки;

Дт 2.201.11.510 / Кт 2.209.41.66X – зачислена сумма неустойки на лицевой счет Учреждения

Дт 2.209.41.56X / Кт 2.401.41.141 – начислен доход будущих периодов на сумму неустойки, предполагая ее гашение в текущем периоде

Дт 2.209.41.56X / Кт 2.401.49.141 – начислен доход будущих периодов на сумму неустойки, предполагая ее гашение в периоде, следующем за отчетным.

В день зачисления неустойки на лицевой счет учреждения доход признается в текущем финансовом году бухгалтерской операцией:

Дт 2.401.40.141/ Кт 2.401.10.141.

Таким образом, закрывается кредиторская задолженность перед Контрагентом за поставленный товар, оказанную услугу, выполненную работу с одновременным погашением дебиторской задолженности по начисленным пени и (или) штрафу за нарушение условий контракта в рамках которого выполнялись условия по срокам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

В случае списания неустойки в соответствии с действующим законодательством РФ начисленная неустойка в бухгалтерском учете признается выпадающими доходами на основании приказа по учреждению. Бухгалтерские операции по списанию доходов будущих периодов и начислению выпадающих доходов:

Дт 140.2.401.10.174 Кт 140.2.209.41.66X

Дт 140.2.401.40.141 Кт 140.2.401.10.174

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Аналитический учет по счету 2.205.31.000 «Расчеты по доходам» и 209.40 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» ведется в разрезе контрагентов, заключенных с ними договоров.

По медицинским услугам населению аналитический учет по доходам формируется в программе 1С «Больница», в бухгалтерском учете на счете 2.205.31.000 «Расчеты по доходам» отражается общей суммой дохода за день на основании актов выполненных услуг и отчета, который сформирован на основе персонифицированных данных в программе 1с «Больница».

11. Прочие расчеты

Расчеты с учредителем

Бухгалтерский учет недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества в оперативном управлении учитывается на счете 4.210.06.000 только то, которое приобретено или получено в рамках выполнения государственного задания, т.е. по КВФО 4 «Субсидия на выполнение государственного задания», а также приобретенные за счет

субсидии на иные цели по КВФО 5 «Субсидии на иные цели» и переведенные на учёт на КВФО 4 «Субсидия на выпв начаолнение государственного задания». Корректировка показателей по счету 4.210.06.000 производится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и отражается в бухгалтерском учете 31 декабря. Расчеты между Минздравом России и Учреждением в части изменений показателей по счету 4.210.06.000 оформляются извещением по ф. 0504805 по состоянию на 01 января.

12. Особенности учета по обязательствам

Аналитический учёт расчетов по заработной плате с сотрудниками в бухгалтерском учёте ведётся в программе 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» по группе контрагентов «Все сотрудники» в разрезе подразделений в общей сумме начисленной заработной платы по подразделению на основании регистров «Сведения для отражения зарплаты в бухучете» (приложение 54 и приложение 55), которые раскрывают информацию о сумме начисленной заработной платы и сумме начисленных страховых взносов персонифицировано по каждому сотруднику. Регистры «Сведения для отражения зарплаты в бухучете» формируются в программе 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения» и прилагаются к бухгалтерской справке ежемесячно. Аналогичным порядком принимаются денежные обязательства по заработной плате сотрудников и начисленным страховым взносам на заработную плату.

Аналитический учет расчетов по заработной плате с сотрудниками ведется в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Аналогичный порядок отражения в бухгалтерском учете по другим выплатам сотрудникам учреждения.

Прочие расчеты с кредиторами

Счет 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» может применяться в бухгалтерском учете ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г.Новосибирск) с целью заимствования между источниками финансового обеспечения денежных средств с последующим их восстановлением на дату финансирования (поступления денежных средств по источнику для которого произведен займ), с целью заимствования материальных запасов в случае экстренной необходимости с последующим их восстановлением в суммовом выражении.

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в журнале операций по ф. 0504071 в разрезе групп объектов учета.

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке по ф. 0504054, которая формируется по каждому аналитическому счету счета бухгалтерского учета 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения, корреспондирующему счету и документу с указанием номера, даты создания документа и содержанием операции.

13. Финансовый результат

Финансовый результат текущего финансового года определяется как разница между начисленными учреждением доходами и расходами за отчетный период. Кредитовый остаток на перечисленных счетах отражает положительный результат деятельности учреждения, а дебетовый остаток - отрицательный результат.

Доходы учитываются по стоимости медицинских услуг, утвержденные прејскурантом (по платным услугам), по нормативу затрат, утвержденным законодательством Российской Федерации (по субсидии на выполнение государственного задания и по средствам обязательного медицинского страхования), сумме сделки, указанной в договоре, сумме неустойки (пени, штрафа), предъявленного контрагенту информационным письмом, и признаются по методу начисления на дату перехода права собственности на услугу, а произведенные расходы - в том периоде, когда они фактически произведены. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения и невозможно определить дату перехода собственности, осуществляется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии планом финансово-хозяйственной деятельности.

Формирование ежемесячных затрат не может зависеть от даты поступления первичных документов и отражаются в том периоде (месяце), в котором фактически произведены. Исключение, если первичный документ предоставлен в отдел бухгалтерского учета после даты представления квартальной (годовой) бухгалтерской отчетности. В этом случае первичный документ отражается в том месяце, в котором поступил в отдел бухгалтерского учета.

Расходы будущих периодов

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам (договорам), соглашениям.

Заключенный контракт (договор, соглашение), счёт, на основании которого произведена оплата, предусмотренная условиями контракта (договора, соглашения) является первичными документами для принятия расходов будущих периодов.

К расходам будущих периодов относятся расходы, предусмотренные п. 302 Инструкции 157н, а также расходы на периодические издания (подписка на газеты, журналы, как в печатном так и в электронном изданиях), расходы, связанные с приобретением электронно-цифровых подписей сроком использования не более 12 месяцев.

Электронно-цифровая подпись, сроком использования не более 12 месяцев не относится к категории нематериальных активов и произведенные расходы на приобретение таких ЭЦП относятся на расходы будущих периодов в течение срока использования ЭЦП в случае, когда действие ЭЦП приходится на разные отчетные периоды. В случае действия ЭЦП в одном

отчетном периоде, расходы на приобретение ЭЦП относятся на затраты текущего финансового года единовременно.

Резервы предстоящих расходов

Счет 40160 "Резервы предстоящих расходов» предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- возникающих вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств);

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

- иных аналогичных предстоящих оплат;

- возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

- возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых

существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

- по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения (тогда когда оспариваются в суде штрафные и иные санкции к Учреждению).

Резерв должен использоваться 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.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов.

Отложенные выплаты персоналу

На предстоящие расходы на оплату отпусков и страховых взносов, начисленных на предстоящие расходы на оплату отпусков создается резерв в соответствии с СГС «Выплаты персоналу».

Расчет резерва отпусков производится на основании графика отпусков персонифицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Расчет суммы резерва отпусков и начислений страховых взносов на них производится по каждому сотруднику в программе «1С; Зарплата и кадры) ежемесячно. Бухгалтерские операции в бухгалтерском учете по начисленному резерву отпусков и страховым взносам во внебюджетные фонды проводятся общими суммами в разрезе отделений (подразделений). Корректировка начисленного резерва производится на основании документа «Начисление оценочных обязательств по отпускам», формируемого в ПП «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», ежемесячно под актуальную среднюю заработную плату сотрудников учреждения. Расчет начисленного резерва (корректировка начисленного резерва) оформляется бухгалтерской справкой с приложением регистра «Начисление оценочных обязательств по отпускам», который содержит информацию по начисленному резерву персонифицировано по каждому сотруднику.

14. Санкционирование расходов

Учет операций с утвержденными плановыми, прогнозными назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.. (п. 314 Инструкции № 157н).

Изменения показателей по санкционированию расходов бюджетов отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов (п. 311 Инструкции N 157н):

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

Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. (с 01.01.2017).

Кредитовый показатель по счету 050299000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" отражает сумму отложенных обязательств бюджетных учреждений, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно), и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете бюджетного учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов (отложенных обязательств) (с 01.01.2017).

суммы принятых бюджетным учреждением обязательств за счет ранее сформированных отложенных обязательств отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 "Принятые обязательства" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050299000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" (с 01.01.2017).

Бухгалтерские операции по счету 0.502.00.000 «Обязательства».

Показатели принятых обязательств (денежных обязательств) учитываются на счете 0.502.00.000. Операции текущего (очередного) финансового года, первого и второго годов планового периода по принятию бюджетных обязательств (денежных обязательств), а также операции по внесению в текущем финансовом году изменений в эти показатели отражаются на счете на основании документов, подтверждающих их принятие. Обязательства (денежные обязательства) принимаются к бухгалтерскому учету на основании следующих документов (п. 318 Инструкции N 157н) по Дт 0.502.11.000 «Принятые обязательства», Кт 0.502.12.000 «Принятые денежные обязательства»:

- регистра «Бухучет зарплаты», формируемый в ПП «1С: Зарботная плата и кадры», расчетной ведомости - обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения (в последний день месяца, за который производится начисление заработной платы и начисление страховых взносов на заработную плату);
- акта выполненных работ, услуг - обязательства по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг (в день подписания) (при наличии);
- универсально-передаточного документа (УПД), актам выполненных услуг (при наличии) - обязательства по коммунальным услугам (на дату составления УПД);

- контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) - обязательства по всем видам хозяйственных операций, за исключением расчетов по заработной плате, расчетов с бюджетом по налогам и платежам, а также по долговременным договорам на оказание коммунальных услуг, услуг связи (на дату подписания договора) и т.п.;

- В случаях заключения контракта по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 4, 5, 8 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также при соблюдении условия, что закупка осуществляется на сумму, не превышающую 20 000 рублей, контракт может быть заключен в устной форме в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В данном случае при ведении бухгалтерского учета обеспечивается формирование полной и достоверной информации о принятых учреждением обязательствах на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (накладной и (или) акта приемки-передачи и (или) акта выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счета и (или) счета-фактуры).

- извещения о проведении конкурсных процедур датой размещения извещения на сайте Zakupki.gov.ru;

- протокола о результатах проведенных конкурсных процедур датой размещения протокола на сайте Zakupki.gov.ru.

Принятие в текущем финансовом году обязательств осуществляется с учетом ранее принятых и не исполненных учреждением обязательств (денежных обязательств) (п. 310 Инструкции № 157н).

Для обобщения информации о принятых обязательствах (денежных обязательствах) объемах утвержденных назначений учреждения используются следующие аналитические счета (п. 163 Инструкции № 174н) (п.319 Инструкции 157н).

Номер счета	Наименование счета
0 502 01 000	Принятые обязательства
0 502 02 000	Принятые денежные обязательства
0 502 07 000	Принимаемые обязательства
0 502 09 000	Отложенные обязательства

С 01.01.2017 года:

Номер счета	Наименование счета
0 502 03 000	Принятые авансовые денежные обязательства

В бухгалтерском учёте принимаются денежные обязательства на авансовые платежи на основании предъявленного счета на оплату аванса в размере, предусмотренном контрактом (договором) бухгалтерской операцией:

Дт 0.502.11.000 Кт 0.502.12.000

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.(п. 320 Инструкции № 157н).

Момент принятия обязательств (денежных обязательств) в учете учреждения отражается следующим образом:

Содержание операции	Момент отражения в учете принятия обязательств	Момент отражения в учете принятых денежных обязательств в	Документ на основании которого отражается исполнение денежных обязательств
Приобретение товаров, работ, услуг			
Заключение контракта (договора) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком, (юридическим лицом)	Дата заключения договора	Дата подписания товарной накладной (УПД), дата подписания акта выполненных работ, услуг	Товарная накладная (УПД), акт приема-передачи, акт выполненных работ, услуг
Заключение договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг(с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет) (при наличии)	Дата заключения договора	дата подписания акта выполненных работ, услуг	Акт выполненных работ, услуг (акт приема-передачи)
Расчеты с персоналом			
Принятие обязательств по выплате заработной платы, начисления на оплату труда в	В начале текущего года – в день	Последний календарный день	Расчетная ведомость, регистр

размере фонда оплаты труда, установленного в плане ФХД	утверждения ПФХД в размере фонда оплаты труда, установленного в плане ФХД по КОСГУ 211 «Заработная плата» и КОСГУ 213 «Начисления на заработную плату»	месяца, за который производится расчет заработной платы на основании расчетной ведомости, регистра «Бухучет зарплаты»	«Бухучет зарплаты»
Выплата аванса подотчетному лицу, направляющего в командировку	Датой утверждения заявления о выплате аванса	Датой утверждения заявления о выплате аванса	Заявление сотрудника о выплате аванса, утвержденное руководителем учреждения
Возмещение командировочных расходов	Принятие к учету оформленного на основании заявления расходного кассового ордера или платежного поручения (заявки на кассовый расход)	Принятие к учету оформленного на основании заявления работника расходного кассового ордера или платежного поручения	Авансовый отчет
	Корректировка сумм производится на основании авансового	Корректировка сумм производится на основании	

	отчета, приходного кассового ордера, заявки на кассовый расход	авансового отчета, приходного кассового ордера	
Выдача подотчетных сумм на хозяйственные нужды (при наличии)	Принятие к учету оформленного на основании заявления расходного кассового ордера или платежного поручения	Принятие к учету оформленного на основании заявления расходного кассового ордера или платежного поручения	Авансовый отчет
	Корректировка сумм производится на основании авансового отчета, приходного кассового ордера	Корректировка сумм производится на основании авансового отчета, приходного кассового ордера	
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам, штрафам, пеней и т.п.			
Начисление обязательств по уплате начисленных страховых взносов, налогов и сборов	Последняя дата календарного месяца, за который производится расчет страховых взносов, по иным налогам и сборам	Последняя дата календарного месяца, за который производится расчет страховых взносов, по иным налогам и сборам	Бухгалтерская справка
Начисление обязательств по уплате штрафов, пеней и т.п.	Дата составления и отражения в	На дату формирования	Оправдательные документы

	учете бухгалтерской справки	платежного поручения по уплате, перечислению штрафов, пеней, гос. пошлин и т.п	ы, бухгалтерская справка
--	-----------------------------	--	--------------------------

В соответствии со статьей 425 Гражданского кодекса РФ, контрактом может быть предусмотрено, что окончание срока действия контракта влечет прекращение обязательств сторон по контракту. В результате, корректировка принятых обязательств по контракту в бухгалтерском учете отражается в день или на следующий день после окончания срока действия Контракта за исключением случаев, предусмотренных условиями контракта.

В течение действия Контракта возможны корректировки обязательств между источниками финансового обеспечения (КФО) в случае, когда контракт заключен по одному и (или) нескольким источникам финансового обеспечения на основании представленной служебной записки заведующего подразделением по производственной необходимости. Такое изменение обязательств по источникам в течение финансового года возможно в случае и в зависимости от количества и сроков пребывания пациентов по определенному источнику финансирования.

Счет 0.504.00.000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»

Для учета сумм, утвержденных на соответствующий финансовый год сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых, прогнозных) назначений, утвержденных в установленном порядке применяется счет 0.504.00.000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения».

Аналитический учет сметных (плановых, прогнозных) назначений ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат), в структуре, предусмотренной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год. (п. 325 Инструкции № 157н).

На счете 0.504.00.000 учитываются утвержденные плановые назначения по доходам и расходам (внесенные в текущем финансовом году изменения) на основании плана финансово-хозяйственной деятельности датой утверждения Минздравом России.

Дт 000.0.507.10.510 Кт 000.0.504.11.510 – плановые назначения по остаткам денежных средств на лицевом счете учреждения

Дт КДБ.0.507.10.1XX Кт КДБ.0.504.11.1XX – плановые назначения по доходам на текущий финансовый год

Дт КРБ.0.504.12.000 Кт КРБ.0.506.10.000 – плановые назначения по расходам

Счет 0.506.00.000 «Право на принятие обязательств»

Для сбора информации об объеме права на принятие в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых, прогнозных) назначений обязательств учреждения применяется счет 0.506.00.000 «Право на принятие обязательств».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) расходов (выплат), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год (п. 327 Инструкции N 157н).

Счет 0.506.00.000 применяется по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ в разрезе видов расходов по группам 200, 300, 500 и 800 (п. 172 Инструкции N 174н).

Счет 50700 "Утвержденный объем финансового обеспечения"

Для учета учреждениями сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год объемов доходов (поступлений), а также сумм внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений применяется счет 50700 "Утвержденный объем финансового обеспечения".

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год. (п.329Инструкции N 157н).

Счет 0 507 00 000 применяется по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ в разрезе групп 100 "Доходы", 600 "Выбытие финансовых активов" и 700 "Увеличение обязательств" (п. 175 Инструкции N 174н).

Счет 50800 "Получено финансового обеспечения"

Для учета учреждениями сумм полученного в текущем финансовом году финансового обеспечения (доходов (поступлений)) и сумм возврата ранее поступившего финансового обеспечения (доходов (поступлений)) применяется Счет 50800 "Получено финансового обеспечения".

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год. (п.331 Инструкции N 157н).

Счет 0 508 00 000 применяется по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ в разрезе групп 100 "Доходы", 600 "Выбытие финансовых активов" и 700 "Увеличение обязательств" (п. 178 Инструкции N 174н).

Отложенные обязательства на резерв отпусков, созданный на текущий финансовый год

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражены плановые назначения учреждения по подстатьям 211 и 213	0 504 10 211	0 506 10 211
	0 504 10 213	0 506 10 213
Приняты обязательства учреждения по выплате работникам заработной платы	0 506 10 211	0 502 11 211
Приняты обязательства по уплате в бюджет сумм страховых взносов	0 506 10 213	0 502 11 213
Начислены затраты на создание резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за период текущего года и страховых взносов на сумму начисленного резерва по отпускам	0 109 60 211	0 401 60 211
	0 109 60 213	0 401 60 213
Скорректированы обязательства учреждения по выплате заработной платы на суммы начисленного резерва	0 506 10 211	0 502 11 211
Приняты учреждением обязательства в размере сформированного резерва предстоящих расходов (такие операции совершаются ежемесячно в течение года)	0 506 90 211	0 502 99 211
	0 506 90 213	0 502 99 213
Начислены работникам отпускные и суммы страховых взносов на начисленный резерв по отпускным	0 401 60 211	0 302 11 730
	0 401 60 213	0 303 хх 730
Отражены суммы принятых учреждением денежных обязательств при использовании созданных резервов предстоящих расходов	0 502 99 211	0 502 11 211
	0 502 99 213	0 502 11 213
	0 502 11 211	0 502 12 211
	0 502 11 213	0 502 12 213

Бухгалтерские счета 506.90.000 и 502.99.000 применяются в случае создания резерва на иные очередные годы (за пределами планового периода).

Плановым периодом считается текущий финансовый год и последующие два года. Для последующих лет применяется 20 и 30 группа счетов бухгалтерского учета.

15. Забалансовые счета

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

С 01.01.2021 года исключаются из учета по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, программных обеспечений и баз данных, которые с 01.01.2021 будут переведены на счет 111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных».

Счет 03 Бланки строгой отчетности

На счете 03 параллельно счету 010536000 «Прочие материальные запасы» учитываются бланки строгой отчетности:

- листки нетрудоспособности в условной оценке 1 рубль за единицу;
- корешки листков нетрудоспособности в условной оценке 1 рубль за единицу;
- трудовые книжки по первоначальной стоимости (по стоимости приобретения);
- вкладыши к трудовым книжкам по первоначальной стоимости (по стоимости приобретения);

Счет 09 Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным

В целях осуществления контроля за использованием выданных взамен изношенных запасных частей к транспортным средствам они подлежат учету на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" (абз. 1 п. 349 Инструкции N 157н).

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09: двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и другие запасные части, выданные для ремонта транспортных средств.

При замене запасных частей сторонней организацией по договору на ремонтные работы из материалов исполнителя, такие запасные части на забалансовом счете не учитываются, при этом в инвентарной карточке автомобиля делается отметка о произведенном ремонте и замене запчастей по договору.

Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (РД 3112199-1085-02) утверждены Минтрансом России 04.04.2002.

По автомобилю Nissan Teana и Минипогрузчику Bobcat S175 норма эксплуатационного пробега шин устанавливается отдельным приказом по учреждению.

Аналитический учет по забалансовому счету 09 ведется в количественном выражении в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества и транспортных средств по видам материальных ценностей. При этом в карточках количественно-суммового

учета указываются заводские номера выданных запчастей (при их наличии), а также дата их выдачи для проведения ремонта (п. 350 Инструкции N 157н).

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового учета для проведения ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их использования в составе транспортного средства (абз. 2 п. 349 Инструкции № 157н).

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета (п. 349 Инструкции № 157н).

Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 осуществляется на основании Акта о выявленных дефектах основных средств и акта выполненных работ по установке (комплектации) ТМЦ.

Счет 10 Обеспечения исполнения обязательств

Забалансовый счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств" предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залога), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия, задаток, иные обеспечения) (п. 351 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по забалансовому счету 10 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе порядкового номера, даты, содержания записи, обороты по дебету и кредиту, в обеспечение которых обязательства в виде обеспечения поступили (п. 352 Инструкции N 157н). Принятие имущества на забалансовый счет 10 производится в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество, на основании оправдательных первичных учетных документов (п. 351 Инструкции N 157н).

При исполнении обязательства контрагентом по контракту, в обеспечение которого было получена банковская гарантия, производится списание суммы обеспечения с забалансового счета 10 (абз. 3 п. 351 Инструкции N 157н).

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 датой предоставления банковской гарантии Контрагентом. Выбытие банковской гарантии с учета отражается на забалансовом счете 10 датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (Письмо Минфина России от 27.06.2014 N 02-07-07/31342).

Обеспечение гарантийного обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 «Обеспечения исполнения обязательств» датой следующего дня после даты подписания Заказчиком документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по которому предусмотрено гарантийное обязательство. Выбытие банковской гарантии по гарантийным обязательствам с бухгалтерского учета

отражается на забалансовом счете 10 «Обеспечения исполнения обязательств» датой прекращения обязательства кредитной организации (Банка) по банковской гарантии, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

В случае расторжения контракта по соглашению сторон и тогда когда на момент подписания соглашения о расторжении контракта предъявленная контрагенту неустойка не погашена, в данном случае банковская гарантия в обеспечение исполнения контракта снимается с бухгалтерского учета датой оплаты неустойки.

Счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами»

Списание задолженности учреждения, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения.

Общий срок исковой давности для списания кредиторской задолженности составляет три года и истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока в соответствии с п. 1 ст. 192, п. 1 ст. 196 ГК РФ. По истечении 3-х лет со дня образования неустребованной кредиторской задолженности комиссия Учреждения принимает решение о возможном списании неустребованной кредиторской задолженности с забалансового учёта. Отражение в бухгалтерском учете списания по кредиту счета 20 отражается на основании протокола комиссии датой утверждения протокола комиссии.

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

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

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных в разрезе ответственных лиц по местам хранения и использования по каждому объекту.

Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных лиц по местам хранения и использования по каждому объекту.

Материальные ценности, полученные по централизованным поставкам, учитываются на счете 22 до получения учреждением извещения по ф. 0504805.

В соответствии с п. 9 приказа Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» в случае принятия решения о необходимости пользования материальными ценностями, полученными по централизованному снабжению, до момента получения извещения, комиссия вправе принять решение о признании полученных по централизованному

снабжению материальных ценностей активом и соответственно параллельно учитывать на балансовом счете 0.105.00.000. Например, компоненты крови, полученные для выполнения оперативных вмешательств.

Бухгалтерские операции по централизованным поставкам в случае признания поставленных нефинансовых активов АКТИВАМИ:

Дт 000.4.105.XX.34X Кт 180.4.401.40.XXX, одновременно Дт 4.22. в день признания НФА активами для материальных запасов;

Дт 000.4.101.XX.34X Кт 180.4.401.40.XXX, одновременно Дт 4.22. в день признания НФА активами для основных средств;

Дт 180.4.401.40.XXX Кт 180.4.401.10.XXX, одновременно Кт 4.22. в день получения извещения по ф. 0504805

Счет 23 Периодические издания, приобретенные для пользования

На забалансовом счете 23 "Периодические издания для пользования" учитываются приобретенные учреждением газеты, журналы и другие периодические издания, которые используются в деятельности Учреждения. (абз. 1 п. 377 Инструкции N 157н).

Периодические издания учитываются на забалансовом счете 23 в условной единице 1 руб. за 1 объект учета. В качестве объекта учета принимаются:

- номер журнала;
- годовой комплект газеты (при наличии).

Затраты бюджетного учреждения на приобретение периодических изданий в бухгалтерском учете относятся на подстатью 226.

Главный бухгалтер

Е.В. Слепченко