

## **Приложение №1**

к приказу ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И. Кулакова» Минздрава России (в редакции приказов) № 586 от 27.12.2018 г., № 367 от 25.12.2019, № 437 от 29.12.2020, № 451 от 30.12.2021., № 429 от 30.12.2022г. № 395 от 29.12.2023г.

# **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

**ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И.Кулакова»**

**Минздрава России**

**для целей бухгалтерского и налогового учета**

## **I. Для целей бухгалтерского учета.**

### **1. Общие положения**

1.1 Учетная политика ФГБУ «НМИЦ им. В.И.Кулакова» Минздрава России (далее – Центр) сформирована на основании и в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон 402-ФЗ),

приказами Минфина РФ 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)» (далее – Инструкция 157н), от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 174н),

приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее Приказ № 61н).

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» со всеми изменениями и дополнениями (далее - Инструкция № 33н),

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н),

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н),

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49),

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного



сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»),

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

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

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

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее-СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»),

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

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

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

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

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

приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - СГС« Информация о связанных сторонах»)),

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

приказом Минфина России от 30.05.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»)),

приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы» (далее – СГС « Резервы»)),

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

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»» (далее – СГС «Нематериальные активы»)),

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»» (далее – СГС «Выплаты персоналу»)),

приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»» (далее – СГС «Финансовые инструменты»)),

приказом Минфина России от 15.11.2019. № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного



сектора «Затраты по заимствованию» (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»)),

приказом Минфина России от 15.11.2019. № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность» (далее - СГС «Совместная деятельность»)),

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

приказом Минфина России от 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»)),

приказом Минфина России от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» » (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»)),

приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»)),

приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»)),

приказом Минфина России от 16 декабря 2020 г. № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее - СГС «Биологические активы»)),

рекомендательными письмами Министерства финансов Российской Федерации Министерства здравоохранения Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулиующими вопросы бухгалтерского учета.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств (исполнение публичных обязательств перед гражданами в денежной форме, осуществление полномочий государственного заказчика на основании соглашения) организация и ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с:

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» со всеми изменениями и дополнениями (далее – Инструкция № 162н),

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и Инструкции по его применению со всеми изменениями и дополнениями (далее - Инструкция № 191н.)

1.2 Принятая Учетная политика в данной редакции применяется с 01 января 2019г. последовательно из года в год.

1.3 Данная учетная политика утверждается в целом по Центру и применяется всеми подразделениями Центра. Организационная структура Центра представлена в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

1.4 Бухгалтерский учет в Центре осуществляется Бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору и несет ответственность за формирование и соблюдение Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, за формирование и соблюдение графика документооборота, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению



хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Центра, наделенных полномочиями в части ведения бухгалтерского учета.

Структура, функции и задачи бухгалтерии определены Положением о бухгалтерии (Приложение №2).

1.5 Центр публикует Учетную политику без приложений на своем официальном сайте путем размещения скан копии.

1.6 При внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

1.7 При осуществлении Центром фактов хозяйственной жизни, порядок отражения которых в бюджетном учете в настоящее время не предусмотрен нормативными документами и учетной политикой, последний оформляется дополнением к настоящей учетной политике, утверждаемым приказом директора Центра.

1.8 В Центре действуют постоянно действующие комиссии, утвержденные Приказом Центра:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 30);
- комиссия по инвентаризации активов и обязательств;
- комиссия по инвентаризации незавершенного производства;
- комиссия по списанию материальных ценностей (букетов, цветов, подарков, сувениров).

## **2. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

2.1. Организация и проведение внутреннего финансового контроля целевого и эффективного использования денежных средств, соблюдения требований, предъявляемых к порядку ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности, возложена на главного аудитора в соответствии с

формирования отчетности, возложена на главного аудитора в соответствии с Положением по организации и осуществлению внутреннего контроля (Приложение №3).

2.2 Положение конкретизирует следующие вопросы:

- цели, задачи и принципы функционирования внутреннего контроля;
- порядок организации внутреннего контроля;
- требования, предъявляемые к участникам системы внутреннего контроля;
- права и обязанности контролирующих и контролируемых лиц;
- отчетность по соблюдению положения о внутреннем контроле;
- другие необходимые разделы.

2.3 Задачами системы внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансово – хозяйственных операций и их отражения в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых фактов финансово – хозяйственной жизни регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

### **3. Рабочий счетов бухгалтерского учета**

3.1 Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

3.2 Бухгалтерский учет в Центре ведется с применением Единого плана счетов утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 4).

3.3 Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Центра в зависимости от экономического содержания:



– в 1-4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

– 5-14 код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:

- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);

- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

В остальных случаях — нули;

– 15-17 разрядах номера счета –

- аналитической группе подвида доходов бюджетов,

- коду вида расходов,

- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

– 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

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 осуществление капитальных вложений;

7 - средства обязательного медицинского страхования.

в 18-м разряде указывается вид деятельности «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

– 24-26 разрядах номера счета – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

3.4 Настоящей учетной политикой устанавливается структура рабочего плана счетов забалансового учета в соответствии с приложением № 4.

3.5 Введение собственных забалансовых счетов осуществляется по согласованию с Учредителем.

#### **4. Формы первичных документов, бухгалтерские регистры и правила документооборота.**

4.1 Форма первичных учетных документов, принимаемых к учету должна соответствовать приказу Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н. и приказу Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

4.2 В случае отсутствия форм первичных документов, предусмотренных вышеуказанными актами применяются формы первичных документов, разработанные самостоятельно и содержащие обязательные реквизиты в соответствии с пунктом 11 Инструкции № 157н. ( Приложение № 29).

4.3 Должностные лица, имеющие право подписи первичных учетных документов уполномочиваются директором Центра (Приложение № 6).

4.4 Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- начисление доходов;
- исправление ошибок.

4.5 Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов осуществляется сотрудником Центра. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Сделанный перевод к денежным (финансовым) документам заверяется нотариусом.

4.6 Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по кол-ву граф, их названию, расшифровке работ и т.д и



отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

4.7 Формирование регистров осуществляется в порядке согласно приложению к учетной политике ( Приложение № 5).

4.8 Оформление и учет кассовых операций в Центре ведется в соответствии с указанием Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее Указание № 3210-У) (Приложение № 7 к настоящей Учетной политике.) и пп. 152-180 Инструкции 157н. Учет кассовых операций в Центре ведется в Кассовой книге.

В составе денежных документов учитываются почтовые марки, почтовые конверты, талоны на приобретение ГСМ, авиа и ж/д билеты (ваучеры и сертификаты на поездки). Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

4.9 Центр не является участником бюджетного процесса, соответственно в кассовой книге заполняется только «внебюджетный» раздел, по которому отражаются все средства, независимо от источника финансового обеспечения (2, 3, 4, 5, 6,7).

4.10 Лимит остатка наличных денежных средств, в Центральной кассе Центром рассчитывается согласно Указанию № 3210-У и утверждается приказом директора Центра. (Приложение № 8).

4.11. Приказом директора в Центре утверждается «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составление и представление отчетов подотчетными лицами» (Приложение № 9).

4.12 Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются материально-ответственным лицам, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности. Срок использования доверенности на получение материальных ценностей- 10 календарных дней, срок отчета по доверенности – 3 рабочих дня.

4.13 Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (Приложение №10).

Контроль соблюдения графика документооборота осуществляет главный бухгалтер Центра. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

4.14 Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается приказом директора Центра.

Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного простой или квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.



Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает ЭП и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, в соответствии графиком документооборота.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота— с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

4.15 Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению №11.

4.16 Журналы операций № 4,5,6,7,8,9 ведутся в цифровом формате, а при необходимости распечатываются на бумажном носителе.

4.17 Аналитический учет расчетов по платежам в бюджет ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

4.18 Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе

контрагентов (получателей выплат), групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств.

4.19 В деятельности Центра используются бланки строгой отчетности согласно Приложению № 12 к Учетной политике. Перечень лиц, имеющих право получения бланков строгой отчетности утвержден в Приложении № 13.

4.20 Все документы, имеющие отношение к финансово- хозяйственной деятельности Центра, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерии, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Центра. (Приложение № 14)

4.21 Центр хранит первичные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в соответствии с положением о правилах хранения документов в бухгалтерии. (Приложение № 32 к учетной политике)

4.22 Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с положением о правилах хранения документов в бухгалтерии. (Приложение № 32 к учетной политике)

4.23 Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени, и случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 29 к учетной политике). Использовать код «ВВ – Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы.

4.24 Центр применяет путевой лист, форма которого утверждена в приложении к учетной политике. (Приложение № 29 к учетной политике) Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов. Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день.



## **5. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете.**

5.1. В Центре применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программы 1С. («Бухгалтерия», «Зарплата и кадры»). Создание электронных документов и их обмен электронными первичными документами внутри Центра осуществляется с использованием бухгалтерской программы «С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ»

5.2 Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных (сводных) учетных документов и отражении операций по соответствующим счетам Рабочего плана счетов при условии обеспечения полной сохранности первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

5.3 В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета, исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, данные синтетического и аналитического учета, формируются в базах данных используемого программного комплекса. Выходные формы документов на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличие от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

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

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

передача бухгалтерской отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

5.6 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата».

5.7 Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах не допускаются.

## **6. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества и финансовых обязательств**

6.1. В соответствии с пунктом 20 Инструкции № 157н инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств Центра проводится в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Минфином Российской Федерации. К таким документам относятся:

- Закон 402-ФЗ (статья 11), регламентирующий основные требования к проведению инвентаризации;

- Приказ Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Раздел 8 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности организаций государственного сектора».

- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н;



- Приложения № 1 СГС « Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;

- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;

- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;

6.2 Периодичность и сроки проведения инвентаризации определены в Приложении 15 к настоящей Учетной политике.

6.3 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств определен в Приложении 31 к настоящей Учетной политике.

## **7. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств**

В соответствии с Инструкцией № 174н по бухгалтерскому учету нефинансовые активы Учреждения детализируются по следующим группам: основные средства, нематериальные активы, непроизведённые активы, материальные запасы, вложения в нефинансовые активы, нефинансовые активы в пути, затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за их движение и контроль в Центре возлагается на ответственных лиц Центра. С ответственными лицами заключаются договора о материальной ответственности.

В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

### **Основные средства**

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

### **7.1. Определение состава инвентарного объекта**

7.1.1 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту, недвижимого имущества, особо ценного имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

1.1.2 Структура инвентарного номера основных средств Учреждения:

-1-4 -ый знак – год

-5-6-й знаки - номер объекта в группе из них:

01- мебель медицинского назначения,

02- мебель немедицинского назначения,

03- медицинское лабораторное оборудование,

04- прочее,

05- бытовая техника,

06- компьютерная и офисная техника;

-7-й порядковый номер.

### **7.2 Порядок присвоения инвентарных номеров и правила нанесения инвентарных номеров на объекты**

7.2.1 Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

7.2.2 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается в присутствии материально ответственного лица и уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения наклейки содержащей штрих код.



7.2.3 На комплекс конструктивно сочлененных предметов инвентарный номер наносится на каждый составляющий элемент тем же способом, что и на сложном предмете.

### **7.3 Определение отдельных инвентарных объектов основных средств**

7.3.1 При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств и в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без обозначения на объекте основного средства.

7.3.2 В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

– объекты библиотечного фонда;

– мебель, используемая в течение одного и того же периода времени: столы, стулья, шкафы, а также иная мебель, используемая для обстановки одного помещения;

– компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации, они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов или о выделении объектов определяет комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Пожарную, охранную сигнализацию, электрическую и телефонную сеть, систему видеонаблюдения, локально-вычислительные сети и другие аналогичные системы учитывать в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относить на увеличение стоимости зданий. Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем

видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;

осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;

кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины, кофеварки и др.;

средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;

инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;

канцелярские принадлежности с электрическим приводом;

электроинструмент: дрель, шлифмашины и т.п.

Модем, макеты и аналогичные изделия демонстрационные прочие учитываются на счете 0.101.26.

При приобретении или создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений переводится с КФО 2 на КФО 4.

Ответственными за хранение технической документации и гарантийных талонов на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены.

**7.4 Первоначальная стоимость объектов основных средств, приобретенных в результате обменных операций или созданных субъектом учета. Оценка объектов основных средств, в том числе в случае переоценки.**



Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости согласно пунктам 8-12 Стандарта «Основные средства».

7.4.1 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный, при условии, если единой инвентарной единицей признается группа основных средств.

7.4.2 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств в отношении группы «машины и оборудование», «транспортные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

При этом затраты на осуществление текущего (капитального) ремонта объектов основных средств, в результате которого не создаются объекты, признаваемые активами относятся в состав расходов текущего финансового года.

7.4.3 Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществлять на основании приказа Директора Центра. Начисление амортизации по объектам

основных средств, находящихся на консервации, не приостанавливать в соответствии с п. 34 СГС « Основные средства».

7.4.4 Учет имущества относящегося к категории особо ценного, и закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а так же приобретенного за счет средств выделенных Министерством здравоохранения РФ – далее Учредителем, ведется на основании Инструкций 157н, 174н, а так же ведомственными нормативно-правовым актами. Указанное имущество учтено в реестре федерального имущества, внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с требованиями Учредителя.

Перечень особо ценного движимого имущества утверждается приказом Учредителя.

#### **7.5 Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенных в результате необменных операций.**

7.5.1 Первоначальная стоимость ОС, которые учреждения получают безвозмездно или в обмен на актив меньшей стоимостью, равна **справедливой стоимости** на дату приобретения. Если невозможно определить справедливую стоимость, ОС принимается к учету по остаточной стоимости переданного взамен актива. Если остаточная стоимость нулевая или взамен передали материалы, денежные средства, то полученное ОС принимается к учету в условной оценке 1 рубль. ОС, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отраженной в передаточных документах».

7.5.2 Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов ( в том числе по договору дарения), а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов, **методом рыночных цен**. Если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект - один рубль. После того как данные станут известны, комиссия Центра пересматривает балансовую стоимость такого объекта. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:



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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

## **7.6 Определение метода начисления амортизации**

7.6.1 Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

7.6.2 Амортизацию на пристройки, которые являются структурной частью зданий, Учреждение начисляет **отдельно** от амортизации зданий. Метод начисления амортизации зданий и их частей – линейный. Стоимость здания между его структурными частями, а также срок полезного использования структурных частей устанавливает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

7.6.3 При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, **чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости**. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

## **7.7 Установление срока полезного использования объектов основных средств**

7.7.1 Прием к учету инвентарных объектов и группировка основных средств по соответствующим счетам Плана счетов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с разделами классификации, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (далее - ОКОФ). При невозможности определения ОКОФ в соответствии с классификатором, комиссия по

поступлению и выбытию активов определяет принадлежность основного средства к определенной группе.

7.7.2 Срок полезного использования основных средств определяется на основе (пункт 44 Инструкции 157н):

-классификации объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы (постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по **наибольшему сроку**, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу – срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Советов Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072;

-рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества. В случаях отсутствия информации в документах производителя – на основании решения постоянно действующей комиссии Центра для определения сроков полезного использования по вновь приобретаемым объектам основных средств, утверждаемой приказом директора.

- классификации медицинских изделий на инструменты и оборудование происходит также в зависимости от сроков полезного использования, если срок меньше двух лет, изделие относится к медицинским инструментам, два года и больше к медицинскому оборудованию. Срок службы определяет по технической документации и паспорту производителя.

В случае улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

## **7.8 Выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств**



7.8.1 Решение о списании движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а так же особо ценного движимого имущества, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, Центром принимает самостоятельно.

Для списания такого имущества в Центре создана постоянно действующая комиссия, утвержденная приказом директора.

7.8.2 При списании объекта основных средств основанием формирования акта списания является «Дефектная ведомость» Приложение № 29, в части производственного и хозяйственного инвентаря «Техническое заключение» (Приложение № 29), в части машин и оборудования, выдаваемое сотрудникам Центра имеющим удостоверенную квалификацию для проведения технической экспертизы оборудования соответствующего типа, либо организацией или физическим лицом, имеющим удостоверенную квалификацию для проведения технической экспертизы оборудования соответствующей марки.

7.8.3 Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершённого строительства), а также движимого особо ценного имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, либо приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, согласовывается с Учредителем в установленном порядке.

7.8.4 Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

7.8.6 Разукомплектация (частичная ликвидация) основных средств отражается первичным документом -- акт на разукомплектование основного средства. При разукомплектации основных средств производится полный без остатка раздел балансовой стоимости и сумм начисленной амортизации. Стоимость выделяемых при разукомплектации (частичной ликвидации) объектов основных средств определяется:

-для зданий – пропорционально площади выделяемых частей;

-для сооружений, имеющих линейную протяженность, - пропорционально длине;

-для объектов компьютерной техники (при разукomплектации) – пропорционально стоимости компонентов для аналогичной техники.

В случае принятия решения о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства, оформляется «Акт на разукomплектование». Приложение № 29. В бухгалтерском учете Центра данная операция отражается:

-дебет счета 0 101 00 310 (новый объект) кредит счета 0 101 00 310 (исходный объект);

-дебет счета 0 104 00 410 (исходный объект) кредит счета 0 104 00 410 (новый объект).

7.8.7 Основные средства до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются **на забалансовом счете 21** по балансовой стоимости.

Аналитический учет основных средств осуществляется по объектам, структурным подразделениям, ответственным лицам. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной карточке (ф. 0504054)

### **7.10 Учет объектов операционной аренды**

7.10.1 Договора безвозмездного временного пользования оборудования относятся под действие СГС «Аренда» по профессиональному суждению главного бухгалтера. В случае невозможности определения справедливой стоимости арендных платежей, Центр признает объект аренды в учете в условной оценке 1 рубль/месяц до получения сведений о справедливой стоимости арендных платежей. После того как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступными, его балансовая стоимость подлежит пересмотру. Объекты, полученные во временное пользование учитывать по КФО 2.

7.10.2 Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

## **Непроизведенные активы**



7.11 Земельные участки, закрепленные за центром на праве постоянного (бессрочного) пользования учитываются на счете 4.103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости. Стоимость земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости отражать по кадастровой стоимости. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта непроизведенных активов.

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

## НМА

7.12 Учет нематериальных активов вести в соответствии с СГС «Концептуальные основы», СГС «Нематериальные активы», пп. 56-69 Инструкции 157н. В составе НМА учитывать объекты, соответствующие критериям признания исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, иные права (неисключительные права в соответствии с лицензионными договорами или другими документами, подтверждающими существование права). Первоначальная стоимость НМА рассчитывается на основании Положения о комиссии и Регламента планирования, выполнения и принятия результатов НИОКР, утвержденного приказом директора Центра (Приложение №16). На регистрационные сборы, государственные и патентные пошлины увеличивать первоначальную стоимость НМА. Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны документам для основных средств.

7.13 Начисление амортизации нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами стоимостью более 100 000 рублей производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. На права пользования нематериальными активами с определенным сроком использования до 100 000 рублей включительно начисляется амортизация 100 % при вводе в эксплуатацию.

7.14 Срок полезного НМА и использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Делают это исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом, срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству, ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды, типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов, технологических, технических и других типов устаревания.

7.15 Если комиссия по поступлению и выбытию активов не может определить срок использования НМА, он считается неопределенным. Ежегодно во время инвентаризации нужно пересматривать сроки полезного использования».

7.16 Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции является стоимость, отраженная в передаточных документах.

7.17 Расходы на приобретение лицензионных программ на срок 1 год и менее учитывается в составе расходов будущих периодов с последующим отнесением на финансовый результат».

7.18 При приобретении прав пользования нематериальных активов, приобретенных за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений,



сформированная на счете 0 106 00 по коду вида деятельности «5» переводится на код вида деятельности «4».

7.19 Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

## **Материальные запасы**

### **7.16 Принятие к учету материальных запасов**

7.16.1 Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п. 98-99 Инструкции № 157н., СГС «Запасы». К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности Центра.

Единица учета материальных запасов в Центре – номенклатурная (реестровая) единица. Кроме группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, канцелярские товары с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

При поступлении штучного товара возможно однородность единиц измерения. А именно когда в 1 упаковке находится 1 флакон товар может приходиться как 1 шт., 1 флакон. При поступлении наборов (комплектов) - 1 набор = 1 упаковка, 1 шт., 1 комплект. При формировании печатной формы документа возможно отличие от утвержденной формы (ОКУД) При поступлении товара упаковкой товар может приходиться штучно (ампулы). А именно: наркотики, вакцина и др. предусмотренные Минздравом России.

Печатная форма 1С может отличаться от утвержденных форм в договоре: Акт сверки расчетов, Заказ (Заявка) поставщику), бухгалтерская справка (ф. 0504833).

К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов со сроком использования свыше 12 месяцев включаются в состав материальных запасов и подлежат списанию с учета в случае непригодности их использования относятся:

инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

принадлежности для ремонта помещений (молотки, плоскогубцы, гаечные ключи и т. п.);

электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

канцелярские принадлежности, фоторамки, фотоальбомы;

туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;

средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;

медицинский инструмент (металлический хир. инструментарий, включая шприцы, хирургический и общемедицинский инструментарий в том числе с резиновыми частями; посуда и предметы ухода за больными (стекло, фарфор, фаянс, эмалированная жечь), термометры медицинские, резиновые приборы, трубки и принадлежности к рентген. аппаратуре, зубоврачебные инструменты и т.п.);

жалюзи, шторы рулонные;

калькуляторы, точка доступа;

флэшки USB (как носители электронно-цифровой подписи).



7.16.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость материальных запасов при их изготовлении самим Центром определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов. При этом на учет по КФО продукция ставится исходя из больших затрат, кроме запасов отнесенных к категории особо ценного имущества.

7.16.3 Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки на счете 2.105.39.000

В целях управленческого (аналитического) учета материальные запасы отражаются на дополнительных счетах Рабочего плана счетов:

- 105 В8 Товары в аптечном пункте;
- 105ОВ Товары в торговых точках (бар, буфет);
- 1053Р Расходные материалы;
- 1053Л Медикаменты в аптеке;
- 1053В Прочие материальные запасы (ветошь, биоматериалы и др.).

7.16.4 Оценка материальных запасов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в валюте Российской Федерации путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету.

7.16.5 Материальные запасы, не принадлежащие Центру, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

7.16.6 В случае поступления материальных запасов безвозмездно от юридических и физических лиц, стоимость материальных запасов учитывается по справедливой стоимости, методом рыночных цен.

Обоснование расчета текущей рыночной стоимости должно быть подтверждено документально.

Для объектов, не бывших в эксплуатации, - на основании:

-данных о ценах на аналогичны материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций - изготовителей;

-сведения об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций;

-экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

Для объектов, бывших в эксплуатации, - на основании:

-указанных выше данных в отношении аналогичных новых объектов с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

-данных объявлений (не менее двух) о продаже аналогичных объектов в СМИ, с применением поправочного коэффициента 0,9;

-экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

7.16.7 Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, при оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации, а также при начислении задолженности по недостатке материальных запасов определяется исходя из справедливой стоимости, методом рыночных цен с увеличением на сумму доставки и затрат на приведение в состояние, пригодное для использования. Подтвердить размер цен можно заключением независимого оценщика или самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе сети ИНТЕРНЕТ.

7.16.8 Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря принимается к учету на основании Требования-накладной (ф.0510451) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

7.16.9 Учет медикаментов в Центре осуществляется в аптеке в программе «1С» (далее Аптека 1 С). Приход осуществляется по номенклатуре в количественно-суммовом выражении. Отпуск в отделения производится по требованиям с последующим отражением в программе по номенклатуре по фактической себестоимости. В бухгалтерию Центра отчеты сдаются в суммовом выражении с расшифровкой расхода с приложением ведомости



регистрации требований по отделениям (Приложение № 17 к настоящей Учетной политике).

7.16.10 Заготовка крови для собственных нужд Центром учитывается на фактическим произведенным затратам.

7.16.11 Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

### **7.17 Учет выбытия материальных запасов**

7.17.1 Выбытие (отпуск) материальных запасов в Центре производится по фактической стоимости каждой единицы кроме некоторых определенных групп (газы, бензин).

7.17.2 ГСМ (горюче-смазочные материалы) списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных, приказом директора Центра.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов разрабатываются на основе, рекомендуемых норм Минтранса и утверждаются приказом директора Центра. Ежегодно приказом утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

7.17.3 Затраты на продукты питания в стационаре списываются пропорционально количеству койко - дней по нормам отпуска продуктов питания, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 21 июня 2013г. №395н «Об утверждении норм лечебного питания», и их стоимости на одного пациента Приложение №18 к настоящей Учетной политике - на основании: данных о пролеченных больных за отчетный период (Приложение № 19 к настоящей Учетной политике).

7.17.4 Выдача молока работникам Центра занятым на работах с вредными условиями труда осуществляется на основании Приказа и Коллективного договора.

7.17.5 Затраты на медикаменты и расходные материалы списываются по фактическим произведенным затратам на основании отчета о движении материальных запасов (Приложение № 20 к настоящей Учетной политике).

Порядок оформления требований-накладных в аптеку (Приложение № 21 к настоящей Учетной политике).

7.17.6 Специальная одежда, специальная обувь, а также форменная одежда, поступившая на склад, выдается работникам Центра, согласно действующим нормам Минтруда РФ, Коллективному договору и Положению «Об обеспечении работников форменной одеждой», утвержденными директором Центра и числится на забалансовом счете 27.

7.17.7 Канцелярские принадлежности списываются при выдаче со склада материально ответственными лицам в подразделения путем оформления Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф.0503210).

7.17.8 Моющие средства (кроме моющих выдаваемых для стирки мягкого инвентаря) списываются при выдаче со склада материально ответственными лицам в подразделения, согласно утвержденным нормам их расходования, путем оформления Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф.0504210).

7.17.9 Учет автомобильных шин в Центре осуществляется в соответствии с Нормами эксплуатационного пробега шин автомобильных средств утверждаемыми приказом директора. На каждую шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации заводится материально-ответственным лицом карточка ее работы (Приложение № 22 к настоящей Учетной политике).

7.17.10 Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада учитываются на забалансовом счете 07 «Награды призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в Приложении № 29.



7.17.11 Расходы на закупку одноразовых многоразовых масок и перчаток, специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз относят на подстатью КОСГУ 346» Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

7.17.12 В Центре разработан Порядок оформления расчетных документов и выплаты вознаграждения донорам биоматериалов и Порядок учета донорских биоматериалов (спермы и ооцитов) (Приложение № 23 к настоящей Учетной политике).

7.17.13 Расходы на приобретение карт тахографа отражаются в составе материальных запасов.

7.17.14 Списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

## **8. Финансовый результат**

### **Доходы.**

8.1 Учет доходов в бухгалтерском учете ведется в соответствии с Инструкциями №№ 157н, 174н, СГС «Доходы».

8.2 В бухгалтерском учете Центра доходы отражаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, услуг или имущественных прав.

8.2 При методе начисления датой получения дохода признается дата реализации товаров, работ, услуг независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату.

При оказании медицинской услуги датой отгрузки считается последний день пребывания в Центре.

Начисление доходов от медицинской деятельности по программе медицинского страхования отражаются на основании Реестра счетов на оказанную медицинскую помощь.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба от контрагента по договорам признаются в бухгалтерском учете только по КФО 2 на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения

ущерба (п. 34 Приказа № 32н) с начислением в составе будущих периодов до вступления в силу решения суда либо при получении от контрагента согласия на предъявленную претензию или при поступлении денег на лицевой счет.

Начисление доходов в виде пожертвования (гранта) в случае указания цели, но при отсутствии в договоре требования о предоставлении отчета о целевом использовании или возврата остатка производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денежных средств.

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

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

8.7 В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

8.8 Договоры (ДМС и др. аналогичные договора) цена которых определяется по для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работы не определен относятся к договорам текущего периода.

8.9 Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

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



## Расходы.

8.7 Учет расходов в бухгалтерском учете Центра ведется в соответствии с Инструкциями №№ 157н, 174н.

8.8 В бухгалтерском учете Центра расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, не зависимо от фактической выплаты денежных средств. Центр осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

8.9 Расходы на пользование услугами сотовой связи признаются в пределах лимитов, утвержденных приказом Центра. Междугородние переговоры, услуги по доступу в интернет признаются по фактическому расходу.

8.10 Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к расходам будущих периодов подлежат отнесению на счет 0.401.50 «Расходы будущих периодов». Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно(ежемесячно)в течении периода, к которому они относятся. В состав расходов будущих периодов относятся: приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами(лицензии) срок которых составляет 12 месяцев и менее в течении нескольких отчетных периодов, услуги по страхованию транспортных средств, выплаты связанные с отпускными сотрудникам в декабре текущего финансового года ,относящиеся к следующему.

8.11 Начисление и выплаты по оплате труда за последний календарный месяц текущего финансового года осуществлять в декабре текущего финансового года.

8.12 По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

8.13 При направлении сотрудников Центра в служебные командировки на территории России и зарубежные командировки расходы возмещаются в размере, установленными Положением о командировках (Приложение №24).

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающие размер установленных Положением о командировках, производятся по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения Директора центра.

8.14 Взаимозачет встречных однородных требований или путем удержания, предъявленных поставщику, сумм неустоек за неисполнение обязательств по договору из сумм, подлежащих оплате или из сумм обеспечения по контракту (при наличии дебиторской и кредиторской задолженности) производить с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме в произвольной форме.

8.15 Изменение показателей, отраженных на счетах 0 210 06 000, производить в последний день отчетного года.

8.16 Обоснованность расходов подтверждается подписями ответственных лиц на документах.

8.17 Для учета затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг применяются следующие счета:

- 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, услуг»;
- 0 109 70 000 «Накладные расходы»;
- 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции), по кодам финансового обеспечения(4,2,7), по видам расходов (разделу, подразделу, косту, квр).

8.18 Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

8.19 В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:



- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников Центра, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- списанные материальные запасы;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанных с оказанием медицинских и образовательных услуг.
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием медицинского оборудования.

8.20 В составе накладных затрат Центр учитывает:

- командировочные затраты основного персонала;
- обучение основного персонала;
- амортизация основных средств.

8.21 Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам по оплате труда 0 109 70 000 «Накладные расходы» в дебет счетов готовой продукции, работ, услуг» 0 109 60 000.

8.22 В состав общехозяйственных расходов учитываются расходы, которые связаны с управлением и организацией хозяйственной деятельности Центра:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда АУП;
- коммунальные расходы и содержание недвижимого имущества (уборка, вывоз мусора);
- расходы на услуги связи (телефон, интернет);
- расходы на транспортные услуги;
- на охрану;
- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности;
- прочие общехозяйственные расходы.

8.23 Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (ежемесячно) распределяются в части распределяемых расходов - на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально

прямым затратам на оплату труда. В части нераспределяемых расходов на увеличение расходов текущего финансового года (счет 0.401.20.000)

8.24 Не формируют себестоимость работ (услуг и продукции) Центра и сразу списываются на финансовый результат:

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

8.25 Отнесение фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках иной приносящей доход деятельности, в том числе медицинских услуг, предоставляемых застрахованным лицам в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования, от оказания медицинских услуг, предоставляемых женщинам в период беременности, женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, отражается на основании Справки (ф. 0504833) по дебету счета 040110130 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

8.26 В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуги, прямые расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнения государственного задания по способу включения в себестоимость работ, услуг учитывается на счете 4.109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ и услуг».

8.27 В конце каждого квартала себестоимость, сформированная по результатам деятельности Центра, себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года (счет 4 401.10) в уменьшение дохода от оказания платных услуг.



8.28 Начисление расходов бюджетного учреждения источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели (пожертвование, гранты) относится на финансовый результат текущего финансового года (счет 0 401.20.000).

8.29 В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава России от 28 февраля 2019 г. N 108н.

Аналитический учет расходов со средствами обязательного медицинского страхования ведется в разрезе источников финансирования и по видам оказываемых услуг.

8.30 К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- завтраки, обеды для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно;
- сувениры.

8.31 Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

## 9. Бухгалтерская отчетность.

9.1 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта хранится у главного бухгалтера.

9.2 Порядок и срок сдачи бухгалтерской отчетности Центром осуществляются в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н «О порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

9.3 До составления бухгалтерской отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета.

9.4 Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Центра от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с п.7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в п. 8-10 СГС» Отчет о движении денежных средств»

9.5 Существенной признается ошибка (пропуск или/и искажение информации), сумма которой составляет 5% и более от валюты баланса (итого актив баланса ф. 0503730), в котором допущена ошибка согласно п. 3 Инструкции 157н, п. 17 Стандарта 256н.

9.6. Ответственность за составление и своевременное представление предоставляемой бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера Центра.

9.7 В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на



деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным. Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в форме, утвержденной Приложением № 29.

## 10. Санкционирование расходов

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

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

На сумму формируемых резервов предстоящих расходов принимаются отложенные обязательства.

10.2 Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок.

10.3 Учет принятых и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих принятие обязательств, с учетом требований к документам, предусмотренных порядком учета бюджетных и денежных обязательств органами Федерального казначейства санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных финансовым органом (Приложение № 33).

-выплате зарплаты (вознаграждения) сотрудникам – в объеме утвержденных на год плановых назначений на эти цели;

- по страховым взносам - в сумме фактически начисленных ежемесячных обязательств по уплате страховых взносов по бухгалтерской справке (ф.

0504833) в момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление.

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

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

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

## 11. Иные способы ведения бухгалтерского учета

11.1 Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, согласно Приложению № 25.

11.2 При необходимости создается резерв по сомнительным долгам на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва в размере выявленной сомнительной задолженности отражается на **забалансовом счете 04**. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежегодно - на последний день года. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

11.3 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа директора Центра. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении



кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

11.4 Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается **на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».**

11.5 Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Центра:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

11.6 Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

11.7 Центр формирует резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников. Порядок расчета резерва приведен в Приложении №26.

11.8 Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 27.

11.9 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в Приложении №28.

11.10 Исправление ошибок производится с соответствии с СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

11.11 Резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату Центр является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается на основании экспертного мнения юридической службы Центра. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

11.12 Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

11.13. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

## **12. Учет некоторых счетов забалансового учета**

**Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»** предназначен для учета имущества, не являющегося объектами аренды и неисключительными правами полученного учреждением в безвозмездное пользование.

Имущество на счете 01 примите к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи, другом передаточном документе. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

На счете осуществлять учет полученного недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества).

Оборудование, передаваемое по договору временного пользования в целях апробации или для проведения совместных научно-исследовательских работ учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», так как в данном контексте, экономическая сущность сделки – оказание услуги и для получения данной услуги предоставляется оборудование



во временное пользование согласно п. 68 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При несоблюдении критериев признания объектов основных средств, и до принятия решения об их списании Учредителем (в части особо ценного движимого имущества) и реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании, объект учитывается на **забалансовом счете 02 «Материальные ценности принятые на хранение»**, по которым Комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) по:

- остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

02.3 - Основные средства, не признанные активом;

02.30- иное движимое имущество на хранении.

Принятие объекта имущества на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение», а также снятие со счета учета 02 оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

На забалансовом счете 03 учитываются бланки строгой отчетности при выдаче сотруднику для оформления со склада или из другого места хранения, в условной оценке: один бланк, один рубль,

Учет автомобильных шин, запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях **на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. такие как :

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

-огнетушители.

Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

**Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»** предназначен для учета банковских гарантий. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражать на забалансовом счете в сумме, указанной в банковской гарантии и датой предоставления Реестра сдачи документов (ф.0504053). Реестр сдачи документов (ф.0504053) предоставлять ответственным структурным подразделением с приложением оригинала или заверенной копии банковской гарантии. Списание сумм обеспечений с забалансового счета осуществлять по дате исполнения обязательств по контракту.

Для ведения дополнительного аналитического учета выплат по поручениям грантополучателя, расходов по оплате труда, начислений страховых взносов на выплаты, учет материальных запасов и прочих расходов, производимых за счет средств грантов, находящихся во временном распоряжении, ведутся следующие забалансовые счета:

-12.1 для учета оборудования « спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субконто Основные средства, ЦМО) по фактической стоимости объекта на основании оправдательных первичных документов;

-12.2 для учета материальных запасов, (субконто Номенклатура, ЦМО) поступающих на основании договора поставки в рамках грантового соглашения по фактической стоимости на основании оправдательных первичных документов;

-12.3 для учета затрат в рамках договоров с заказчиками в рамках грантового соглашения (субконто Виды затрат, контрагенты, ЦМО).

Аналитический учет по счетам 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

В случае использования 22 забалансового счета "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется учет имущества по



централизованным поставкам по стоимости сопроводительных документов до момента получения извещения подписанного поставщиком.

Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) осуществляется на **забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования»** в условной оценке: один объект (годовая подписка журнала, годовой комплект газеты) - один рубль.

Учет имущества, переданного Центром в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на **счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»**. Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

**На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитывать по балансовой стоимости.

## **II. Для целей налогового учета.**

### **1. Общие положения**

1.1. Центр применяет общую систему налогообложения.

1.5. Центр в общеустановленном порядке является плательщиком налогов и сборов в соответствующие бюджеты.

1.6 При осуществлении новых видов деятельности, по которым настоящей учетной политикой не установлены принципы и порядок ведения налогового учета, предприятие вносит дополнения в учетную политику и уведомляет внутренних и внешних пользователей налоговой отчетности.

1.7 Налоговый учет ведется с использованием средств вычислительной техники и с применением программы 1С.

1.8 Центр использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи.

1.9 Формами первичной учетной документации признаются первичные документы унифицированных форм первичной учетной документации (статья 313 НК РФ), а также формы, утвержденные учетной политикой.

1.10 Налоговый учет ведется на основе:

- регистров бухгалтерского учета с разделением по счетам с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;
- налоговых форм, приведенных в приложении к настоящей Учетной политике. (Приложение № 29).

1.10 Формирование, систематизация данных налогового учета за отчетный (налоговый) период ведется в регистрах налогового учета.

1.11 Налоговая база формируется согласно статье 315 НК РФ, на основании данных налоговых регистров.

1.13 Учреждение ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и за счет доходов от приносящей доход деятельности (подпункт 14 пункт 1 статьи 251 НК РФ)

## **2. Учет в рамках налога на прибыль**

2.1 Налоговая база по налогу на прибыль в Центре формируется согласно требованиям главы 25 НК РФ.

Налоговым периодом по налогу на прибыль определен календарный (финансовый) год.

Отчетными периодами для подачи деклараций по исчисления налога на прибыль считаются 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и год.

2.2 Центр в соответствии с пунктом 1 статьи 284 НК РФ применяет льготу - налоговую ставку 0 процентов.

2.3 Центр с целью определения налогооблагаемой прибыли выбрал метод начисления при признании доходов и расходов в соответствии со ст. 271 и 272 НК. Доходы признаются в том отчетном (налоговом периоде), в котором они



имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, услуг или имущественных прав.

При этом:

-при реализации услуг (оказание медицинской помощи) датой отгрузки считается последний день лечения пациента - при реализации продукции, товаров, услуг датой отгрузки считается момент перехода права собственности на реализованную продукцию, работы, оказанные услуги.

2.4 В налоговой базе по исчислению налога на прибыль Центр не учитывает доходы, финансовым источником которых является субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидия на иные цели, гранты, добровольные пожертвования, медицинская помощь женщинам в период родов ФСС, так как такие средства относятся к средствам, полученным в рамках целевого финансирования (статья 251 НК РФ). Не принимаются в целях налогообложения прибыли также и расходы, которые производятся Центром за счет этих средств (статья 270 НК РФ).

2.5 В рамках отдельного учета доходов и расходов по приносящей доход деятельности и доходов (расходов) в рамках целевых поступлений в центре предусматривается следующий порядок отдельного учета:

- отдельный учет операций с использованием кода синтетического учета ««вид финансового обеспечения» (2,4,5,6,7);

- посредством аналитического учета доходов и расходов по тем видам деятельности доходы по которым не облагаются налогом на прибыль (гранты, средства РФФИ, пожертвования и т.д).

2.6 В соответствии с пунктом 1 статьи 248 и статьи 250 Налогового Кодекса РФ, доходы Центра подразделяются на доходы от реализации товаров (работ, услуг) от основного вида деятельности и внереализационные доходы.

К доходам от реализации товаров (работ, услуг) относятся:

-доходы от реализации оказания медицинской помощи в области акушерства, гинекологии, перинатологии, неонатологии, детской хирургии и педиатрии, услуг по совершенствованию специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи населению:

- доходы от реализации медицинских услуг;
- доходы от реализации продовольственных и непродовольственных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения;
- доходы от реализации услуг общественного питания;
- доходы от образовательной деятельности по программам послевузовского (интернатура, ординатура, аспирантура, докторантура) образования и иным образовательным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- доходы от сохранения и укрепления здоровья детей, в том числе новорожденных;

-доходы от научно - исследовательской деятельности;

-прочие доходы, предусмотренные учредительными документами Центра.

К внереализационным доходам Центра относятся:

- доходы от сдачи имущества в аренду;
- доходы в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также суммы возмещения убытков или ущерба;
- доходы в виде безвозмездно полученного имущества и денежных средств;
- суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности;
- стоимость материалов и иного имущества, полученного при разборке и (или) ликвидации объектов основных средств и иного имущества;
- прочие доходы, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.7 По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

2.8 В Центре обеспечивается отдельный учет выручки от реализации товаров (работ, услуг) путем выделения выручки от реализации, полученной по каждому виду деятельности, облагаемой и необлагаемой НДС (статья 149 НК РФ).



2.9 Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, не зависимо от фактической выплаты денежных средств (статья 272 НК РФ).

2.10 Расходами признаются экономически обоснованные, документально подтвержденные и оформленные в соответствии с законодательством РФ затраты, связанные с производством и реализацией продукции (товаров, работ, услуг), управлением производством, при условии, что расходы произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (статья 252 НК РФ). Обоснованность расходов подтверждается подписями ответственных лиц на документах.

2.11 В соответствии с пункт 2 статьи 252 Налогового Кодекса РФ расходы Учреждения подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы.

Расходы, непосредственно связанные с приносящей доход деятельностью, осуществляемой Центром, признаются в целях налогообложения прибыли согласно следующим положениям:

-материальные расходы – согласно статье 254,318 НК РФ

-расходы на оплату труда – согласно статье 255 НК РФ

-суммы амортизационных отчислений по амортизируемому имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности и используемому в рамках этой деятельности, - согласно статьям 256-259 НК РФ

-прочие расходы – согласно статьям 260-264 НК РФ

-прочие расходы – согласно статье 265 НК РФ.

2.12 Расходы, связанные с производством и реализацией, делятся на прямые и косвенные:

**Прямые расходы:**

-расходы на приобретение сырья, материалов, комплектующих изделий, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности и использованные при изготовлении и реализации продукции (выполнении работ, оказании услуг), определяемые в соответствии со статьей 254 НК РФ, за исключением расходов общехозяйственного назначения;

- расходы на оплату труда персонала, начисленные за участие в приносящей доход деятельности при производстве и реализации продукции (выполнении работ, оказании услуг), а так же суммы страховых взносов на обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности и непосредственно используемым при изготовлении и реализации готовой продукции (выполненных работ, оказании услуг).

### **2.13 Косвенные расходы:**

- все иные суммы признаваемых в целях налогообложения прибыли расходов, за исключением внереализационных, определяемых в соответствии со статьей 265 НК РФ, и осуществляемых Центром в течение отчетного (налогового) периода.

Для формирования полной информации о порядке учета расходов, связанных с производством и реализацией продукции, в соответствии со статьями 260 - 264 Налогового Кодекса РФ прочие расходы подразделяются на отдельные элементы:

-расходы на ремонт основных средств;

-суммы налогов и сборов, начисленные в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;

-расходы на сертификацию продукции и услуг;

-расходы на командировки;

-представительские расходы;

-расходы на подготовку и переподготовку кадров;

-расходы на рекламу.

2.14 Расходы, которые не могут быть отнесены непосредственно на затраты по конкретному виду деятельности распределяются пропорционально доле выручки от реализации по каждому виду деятельности в общем объеме выручки от реализации продукции (товаров, работ, услуг) (статья 272 НК РФ).

2.15 Сумма прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится на уменьшение доходов от производства и



реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (пункт 2 статьи 318 главы 25 НК РФ).

2.16 Расходы по торговой деятельности определяются согласно статьи 320 главы 25 НК РФ и подразделяются на прямые и косвенные.

К прямым расходам по торговой деятельности относятся:

- расходы на доставку (транспортные расходы) товаров (при их наличии);
- стоимость покупных товаров, реализованных в данном отчетном периоде.

К косвенным расходам относятся все иные расходы, осуществляемые в отчетном периоде, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 НК РФ.

Косвенные расходы в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации текущего месяца.

2.17. В состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией. Внереализационные расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы оплаты.

В соответствии со статьи 265 Налогового Кодекса РФ к внереализационным расходам Центра относятся:

- расходы на содержание переданного по договору аренды (лизинга) имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- штрафы, пени и неустойки за нарушение договорных или долговых обязательств, признанных Центром или по решению суда;
- расходы на оплату услуг банков;
- прочие внереализационные расходы в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Датой осуществления следующих внереализационных расходов в соответствии со статей 272 НК РФ является:

- по суммам комиссионных сборов - дата предъявления Центру документов;

-по суммам арендных (лизинговых) платежей за арендуемое имущество - дата предъявления Центру документов.

2.18 Согласно пункту 1 статьи 256 НК РФ в налоговом учете амортизируемым имуществом в целях главы 25 НК РФ признается имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика на праве собственности, используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом в бухгалтерском (Инструкция 157н) и налоговом учете (статья 256 НК РФ) признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей, в отношении имущества приобретенного в 2011г. и позже.

2.19 В Центре применяется линейный метод начисления амортизации для всего амортизируемого имущества в соответствии со статьей 259 НК РФ.

2.20 В центре не применяется амортизационная премия и повышенные коэффициенты амортизации.

2.21 По объектам основных средств, бывших в эксплуатации, норма амортизации определяется, с учетом срока эксплуатации имущества предыдущим собственником.

2.22 При этом по основным средствам, приобретенным за счет средств федерального бюджета (субсидии), числящимся в составе амортизируемого имущества, но по которым амортизация для целей налогообложения прибыли Центром не начисляется, остаточной стоимостью признается их первоначальная (восстановленная) стоимость.

2.23 Расходы на ремонт основных средств отражаются в налоговом учете по мере их фактического осуществления и включаются в состав прочих расходов.

### **3.3. Материальные запасы в налоговом учете.**

В соответствии со статьей 254 НК РФ стоимость материальных запасов, включаемых в материальные расходы, определяется исходя из расходов на их



приобретение (с учетом налога на добавленную стоимость и акцизов за исключением случаев, предусмотренных НК РФ), включая комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку и иные затраты, связанные с приобретением материально-производственных запасов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), в соответствии с учетной политикой принятой Центром для целей налогообложения применяется метод оценки по стоимости единицы запасов (пункт 8 статья 254 НК РФ).

При реализации покупных товаров стоимость приобретения данных товаров списывается на расходы по стоимости единицы товаров (пункт 1 статья 268 НК РФ).

#### **4. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

4.1 Объектом налогообложения НДС, следует считать реализацию товаров (работ, услуг) перечисленных в статье 146 НК РФ по видам деятельности, указанных в Уставе Центра.

4.2 Операции, не подлежащие налогообложению перечислены в ст. 149 НК. При осуществлении данных операций Центр не применяет приостановление (отказ) от освобождения НДС данных операций.

4.3 Налоговые вычеты по НДС производятся согласно п. 4 ст. 170 НК РФ по товарам (работам, услугам, имущественным правам) расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС. Средства целевых поступлений в рамках гос. задания и средства от услуг, освобожденных от уплаты НДС, не включать в расчеты для целей применения этого пункта.

4.4 В случае выполнения облагаемых и необлагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости.

4.5 Суммы НДС по товарам (работам, услугам) в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

4.6 В Центре ведется отдельный учет доходов и расходов по деятельности облагаемых и необлагаемых НДС по методике отдельного учета путем введения дополнительных субсчетов к счетам рабочего плана счетов и детализированного аналитического учета в регистрах налогового учета, в том числе, подлежащих налогообложению по разным ставкам.

4.7 Книга покупок и книга продаж ведется методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

4.8 Центр начисляет и уплачивает НДС ежеквартально (статья 163 НК РФ). Уплата исчисленных сумм НДС за истекший налоговый период производится не позднее 28-ого числа, следующего за истекшим налоговым периодом (пункт 1 статья 174 НК РФ).

## **5. Налог на имущество**

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 "Налог на имущество организаций" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (п. 1 ст. 372 НК РФ).

Налоговая база определяется Центром самостоятельно исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения (п. п. 1, 3 ст. 375, п. 3 ст. 376 НК РФ).

Центр начисляет и уплачивает земельный налог, по месту нахождения земельных участков, по кадастровой стоимости.

Пунктом 1 ст. 272 НК РФ установлено, что расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика. Исходя из этого, сумма налога на имущество подлежит распределению, так как имущество,



учитываемое на балансе Центра, финансируемое за счет сумм субсидий используется и в деятельности для оказания платных услуг.

Главный бухгалтер



И.М. Лысаковская

## Приложения к учетной политике

- Приложение № 1 Структура организации
- Приложение № 2 Положение о Бухгалтерии
- Приложение № 3 Регламент по организации и осуществлению контроля финансово-хозяйственной деятельности
- Приложение № 4 Рабочий план счетов
- Приложение № 5 Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе
- Приложение № 6 Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов
- Приложение № 7 Положение о порядке ведения кассовых операций
- Положение № 8 Расчет лимита остатка наличных денег в кассе Центра
- Приложение № 9 Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами
- Приложение № 10 График документооборота
- Приложение № 11 Номера журналов операций
- Приложение № 12 Перечень бланков строгой отчетности
- Приложение № 13 Перечень лиц, имеющих получать бланки строгой отчетности
- Приложение № 14 Номенклатура дел
- Приложение № 15 Периодичность проведения инвентаризации
- Приложение № 16 Положение комиссии по рассмотрению вопросов правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и использования объектов интеллектуальной собственности и регламент организации планирования, выполнения и приема результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
- Приложение № 17 Отчет Аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом выражении)
- Приложение № 18 Таблица норм отпуска продуктов питания на одного больного
- Приложение № 19 Сведения о количестве пациентов и кол-ве койко - дней

Приложение № 20 Акт о движении материальных запасов

Приложение № 21 Порядок отражения требований накладных в аптеку на получение лекарственных средств и изделий медицинского назначения

Приложение № 22 Карточка учета работы автопокрышек и акт сверки показаний одометра транспортного средства с данными в путевом листе

Приложение № 23 Порядок оформления расчетных документов и выплаты вознаграждения донорам биоматериалов (спермы, ооцитов)

Приложение № 24 Положение о служебных командировках

Приложение № 25 Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

Приложение № 26 Порядок расчета резервов отпусков

Приложение № 27 Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

Приложение № 28 Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера

Приложение № 29 Перечень документов разработанных Центром:

1. Акт ввода оборудования в эксплуатацию
2. Акт приема-передачи оборудования, подлежащего утилизации;
3. Протокол заседания комиссии по списанию федерального имущества;
4. Ведомость дефектов изделия, эксплуатируемого в Центре;
5. Техническое заключение о состоянии изделия;
6. Акт-приема передачи товара по контракту;
7. Акт об исполнении обязательств по договору;
8. Отчет о движении донорских биоматериалов;
9. Акт создания, ремонта, демонтажа, модернизации, укомплектования основного средства, материальных запасов;
10. Акт о частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства;
11. Ведомость выдачи материальных ценностей в личное пользование;
12. Акт об оказанных медицинских услугах;
13. Форма заявлений на выдачу аванса командировочных расходов;
14. Заявление на выдачу денежных средств подотчет;
15. Регистр-расчет формирования первоначальной стоимости объекта НМА;
16. Отчет по путевым листам;
17. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов;
18. Расчет планируемых расходов по командировке;
19. Акт приема-передачи документов бухгалтерского учета главного бухгалтера;
20. Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу;
21. Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда;
22. Расчетный листок;
23. Заявление о возмещении на психиатрическое и наркологическое освидетельствование;
24. Акт на списание на подопытных животных;
25. Журнал регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств;
26. Акт о списании ГСМ Несамостоятельной техники;
27. Книга регистрации боя посуды;



28. Акт инвентаризации доходов будущих периодов;
29. Приходно-расходная книга по учету бланков вкладышей в трудовую книжку;
30. Перечень связанных сторон;
31. Путевой лист легкового автомобиля;
32. Путевой лист специального автомобиля;
33. Путевой лист трактора;
34. Платежная ведомость
35. Реестр заявок на кассовый расход на оплату
36. Акт об уничтожении относительного уничтожения брака крови и ее компонентов.

Приложение № 30 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Приложение № 31 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Приложение № 32 Положение о правилах хранения документов в бухгалтерии

Приложение № 33 Порядок принятия обязательств .