

4

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ № 33
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»
(ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России)**

П Р И К А З

№ 87

«30» декабря 2022 г.

г. Нововоронеж

Об утверждении Учетной политики ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации 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», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Учетную политику ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 01.01.2023 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу приказ ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Учетной политики ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Телкову Т.В.

Приложение: Учетная политика ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России для целей бухгалтерского и налогового учета - в 1 экз. на 125 л.

Главный врач

 У. А. Литвинова

Учетная политика
Федерального государственного бюджетного учреждения
здравоохранения "Центр гигиены и эпидемиологии № 33 Федерального
медико-биологического агентства"
для целей бухгалтерского и налогового учета

1. Ведение и организация бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана исходя из особенностей структуры учреждения, отраслевых и иных особенностей деятельности, для организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в учреждении, в целях полноты, своевременности и достоверности отражения в бухгалтерском и налоговом учете всех факторов хозяйственной деятельности, а также раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Центр гигиены и эпидемиологии № 33 Федерального медико-биологического агентства" (сокращенное наименование: ФГБУЗ ЦГИЭ № 33 ФМБА России) является учреждением здравоохранения созданным в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия работников организации отдельных отраслей промышленности с особо опасными условиями труда и населения отдельных территорий, в соответствии с перечнем организации территорий, подлежащих обслуживанию ФМБА России утвержденным Правительством Российской Федерации по представлению Министерства Здравоохранения социального развития Российской Федерации. Находится в ведении Федерального медико-биологического агентства России, которое осуществляет функции и полномочия учредителя. Учреждение в соответствии с бюджетным законодательством является получателем бюджетных средств на период до принятия решения о предоставлении Учреждению субсидии, в течение которого ФМБА России в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств. ФМБА России субсидирует деятельность Учреждения на основе государственного задания после принятия решения по предоставлению Учреждению субсидии. Также ФГБУЗ ЦГИЭ № 33 ФМБА России осуществляет приносящую доход деятельность сверх установленного государственного задания, выполняя работы и оказывая услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренную учредительными документами.

При разработке Учетной политики учитывались требования и рекомендации действующего законодательства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета, налогового учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- приказ Минфина 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).

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

1.2. Руководитель учреждения несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в отделе бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером, который подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за ведение учета в Учреждении, а также за формирование Учетной политики и за последующий контроль по ее исполнению.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

Бухгалтерский и налоговый учет в Учреждении ведется бухгалтерской службой, которая подчиняется непосредственно главному бухгалтеру, и несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность отражения операций хозяйственной деятельности, по принятым документам и сведениям. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Работники всех структурных подразделений и отделов Учреждения обязаны выполнять требования главного бухгалтера по документальному (правовому) оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу Учреждения необходимых документов и сведений, а также несут ответственность за их достоверность и своевременность предоставления.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 14 Инструкции № 157н)

2. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом	1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется электронный документооборот по следующим направлениям:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Размещение информации о деятельности	Bus.gov.ru
Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию по налогам и сборам	СБИС – Электронная отчетность
Передача отчетности по страховым износам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ	СБИС – Электронная отчетность
Система электронного документооборота (кассовое обслуживание) с органами Федерального казначейства с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора	Портал ФК «Электронный бюджет» (Система электронного документооборота Roskazna.ru (СУФД) – как запасной вариант для обмена письменной информацией)
Ведение сведений реестра федерального имущества, учет федерального имущества	Портал Росимущество, «Модуль правообладателя»
Закупочная деятельность	Zakupi.gov.ru
Формирование и предоставление квартальной, годовой и бухгалтерской отчетности ГРБС (ФМБА)	Информационные ресурсы ФМБА России (socfmba.ru)
Формирование и предоставление квартальной и годовой отчетности ГРБС (МФ РФ)	Система «Электронный бюджет» (budget.gov.ru/etd)

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.3. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 17 к настоящей учетной политике). (Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.2. 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.

(Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 5;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

(Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.4. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении № 6. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом главного врача.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-карту, которая хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.7. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом главного врача.

3.8. Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

3.9. Данные формы применяются вне централизуемых полномочий – при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3.10. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

3.11. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству 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.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.12. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.13. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни – по учету имущества.

3.14. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

(Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.15. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца, если операции осуществлялись;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- в журнале операций межотчетного периода (ф. 0504071) отражаются бухгалтерские записи по изменению показателей на счетах бухгалтерского учета, сформированные по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом.
Эти записи обусловлены:
 - переоценкой нефинансовых активов;
 - изданием и (или) изменением нормативных правовых актов;
 - внедрением федеральных стандартов бухгалтерского учета;
 - переносом исходящих остатков по счетам учета на соответствующие счета, содержащие код бюджетной классификации, применяемый начиная с текущего финансового года, в том числе в связи с реорганизацией.
 Записи в журнале формируются на основании бухгалтерских справок (ф. 0504833), содержащих операции меж отчетного периода.
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

3.16. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.)

3.17. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 20. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

3.18. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

3.19. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом главного врача.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.20. 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 главным врачом собственноручной подписью.

3.21. 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.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.23. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом главного врача на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.24. 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.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- личные медицинские книжки;
- голографические марки (круглые и квадратные);
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях учреждения.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

4. Особенности применения первичных документов:

4.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

4.2. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона указывает в акте:

- запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

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

4.4. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Документы без подписи главного бухгалтера или его заместителя считаются недействительными и не принимаются к исполнению. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, а также право визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законодательством определен в Приложении № 4 к данной Учетной политике.

4.5. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в приложении 2 к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

- 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;

(Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

В Учреждении планируется применение путевого лист в электронной форме с 1 марта 2023 года после утверждения электронного формата ФНС.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

4.6. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

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

4.7. Правила и график электронного документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 22 к Учетной политике.

4.8. Данные прошедшие внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

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

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н)

4.9. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. На основании данных журналов ежемесячно составляется главная книга.

4.10. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

4.11. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

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

5. Рабочий план счетов

5.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в части пункта 1.32.

(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

5.2. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0907 «Санитарно-эпидемиологическое благополучие»

5-14	<p>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>В остальных случаях – нули</p>
15-17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

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

5.4. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5.5. ФГБУЗ ЦГИЭ № 33 ФМБА России применяет корреспонденции счетов бюджетного учета в соответствии с Инструкцией № 162н.

5.6. При отсутствии в Инструкции № 162н корреспонденций счетов бюджетного учета по операциям, подлежащим отражению в бюджетном учете, Учреждение определяет необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Инструкции № 162н.

5.7. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

5.8. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

5.9. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

5.10. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

5.11. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

5.12. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 и корреспондирующего с ним счета 0 401 20 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств (производимых расходов).

(Основание: п. 2.1 Инструкции № 174н)

6. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

6.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

6.3. Если принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в этом случае не требуется.

2. Основные средства

6.4. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящей Учетной политикой, иными нормативными правовыми актами, регулиющими ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (владения, безвозмездного пользования, имущественного найма) в целях выполнения государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг, либо для управленческих нужд.

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

6.5. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее – объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

(Основание: п.8 СГС "Основные средства")

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

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств не зависимо от срока их полезного использования.

Не относятся к основным средствам:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные запасы, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

6.6. К особо ценному движимому имуществу относятся:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 000 (двести тысяч) рублей;

- иное движимое имущество, вне зависимости от источника приобретения\получения без которого осуществление Учреждением предусмотренных Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и балансовая стоимость которого за единицу равна или превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

6.7. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике (п.9 СГС «Учетная политика»).

6.8. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н, определяется комиссией по поступлению и выбытию.

6.9. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности субъекта учета, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Сумма фактически произведенных капитальных вложений формируется согласно пп.15-17 СГС "Основные средства".

Необменные операции - операции, в ходе которых субъект учета получает (передает) активы без непосредственного предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам). К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п.7 Приказа 257н). Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате необменных операций формируется согласно пунктам 22-24 СГС «Основные средства».

6.10. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

6.11. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

6.12. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- охранно-пожарная сигнализация;
- принтеры;
- сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

6.13. Инвентарные номера (в том числе внутренние порядковые) применяют для организации бухгалтерского (бюджетного) учета и контроля за сохранностью основных средств. Каждому инвентарному объекту основных средств, кроме основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно и библиотечного фонда присваивается инвентарный номер. Ранее принятый инвентарный номер не изменяется в течении всего срока использования и учета основного средства вплоть до его списания. Внутренний порядковый инвентарный номер объекта, входящего в инвентарную группу, состоит из инвентарного номера этой группы и порядкового номера объекта, входящего в нее (п. 46 Инструкции N 157н). Инвентарный номер, присвоенный основному средству, сохраняется за ним весь период его нахождения в учреждении. Номера выбывших с учета основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивают (п. 9 Федерального стандарта N 257н, п. 46 Инструкции N 157н).

Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 – 10-й знаки – год поступления основного средства;
- 11-15-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

6.14. Присвоенный основному средству инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 46 Инструкции N 157н):

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской или водостойким маркером;
- на объекты движимого имущества - несмываемой краской или водостойким маркером.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

6.15. В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»)

6.16. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, 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.

(Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».)

6.17. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

6.18. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н)

6.19. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

6.20. Балансовая стоимость объекта основных средств видов:

- «Машины и оборудование»
- «Транспортные средства»
- «Инвентарь производственный и хозяйственный»

увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае выхода из строя отдельных узлов и частей, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей.

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

6.21. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

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

6.22. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства").

6.24. Переоценка основных средств проводится:

- По решению Правительства РФ
(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы
(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

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

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

6.26. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов определяется в соответствии с положением, приведенным в приложении 6 настоящей учетной политики.

6.27. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

(Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157).

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.30. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

6.32. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

6.33. Консервация объекта основных средств на срок более 3 месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным документом – Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3 месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

6.34. Частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

6.35. Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом

счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения или до выявления новой целевой функции в условной оценке 1 рубль за 1 объект).

7. Нематериальные активы

7.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

7.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции № 157н)

7.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

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

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;
- (расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях).

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

7.6. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

7.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

8. Непроизведенные активы

8.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

8.2. Объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

8.3. Объект непроизведенных активов, учитываемый на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранения", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

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

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

8.5. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

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

8.6. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

(Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы»)

8.7. 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.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

9. Материальные запасы

9.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в пунктах 98-99 Инструкции № 157н.

9.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов, в зависимости от характера, порядка приобретения и (или) использования, является:

- номенклатурная (реестровая) единица - при ведении раздельного аналитического учета однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорт;
- партия - для массового учета однородных товаров, поступивших одновременно по одному или нескольким документам от одного поставщика одним видом транспорта, а также товаров, поступивших от одного поставщика одним видом транспорта. Товары партиями следует учитывать при массовых продажах. К уникальным товарам данная единица учета не применяется;
- однородная (реестровая) группа - оптимизирующая учетные процедуры и уменьшающая затраты, связанные с ведением учета, необходимо обеспечение аналитического учета для контроля за сохранностью и движением матзапасов (бумага для офисной техники разных торговых марок при совпадении количества листов в пачках и формата можно учитывать по однородной группе "Бумага для офисной техники формата А4").

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

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

9.4. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

9.5. Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных (сводных) учетных документов, при принятии материальных запасов, используемых свыше 12 месяцев, постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок их полезного использования.

9.6. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

9.7. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

(Основание: пункт 8 СГС «Запасы»)

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»)

Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая определяется в сумме фактически произведенных вложений с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

(Основание: п.19 СГС «Запасы»)

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

9.8. Перечень материалов и изделий, приобретаемых и используемых в медицинской деятельности:

Счет учета	КОСГУ	Приобретаемые материалы
105.31	341	<ul style="list-style-type: none"> -медицинские аптечки; -санитарные сумки; -медицинский антисепт; -сыворотки; -питательные среды; -плазма; -диски к антибиотикам; -диагностикумы; -агары; -наборы дисков; -этиловый спирт; -тест-полоски; -эритроцитарная масса -штаммы; -индикаторы; -селективная добавка; -наборы реагентов; -мембранные фильтры; -химреактивы ЧДА, ХЧ; -стандарт мутности; <p>(В соответствии с лицензией на медицинскую деятельность, п.11.4.1.Порядка №209н по КОСГУ 341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях" относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) лекарственных препаратов и медицинских изделий, применяемых в медицинских целях для исследований клинических материалов от физических и юридических лиц)</p>
105.33	343	<ul style="list-style-type: none"> -бензин; -дизельное топливо; -масло моторное.
105.34	344	-строительные материалы.
105.35	345	<ul style="list-style-type: none"> -мягкий инвентарь; -спец. одежда; -защитные костюмы; -халаты; -полотенца.
105.36	346	<ul style="list-style-type: none"> -химические реактивы; -индикаторные трубки; -ГСО; -зонд-тампоны; -планшеты иммунологические; -средства дезинсекции; -фильтры; -электроды;

		<ul style="list-style-type: none">-пипетки;-дозаторы;-петли;-пробки силиконовые;-наконечники;-крафт бумага;-маркеры по стеклу;-пакеты для медицинских отходов;-контейнера лабораторные для взятия проб;-перчатки;-бахилы;-вата;-марля;-маски;-лабораторная посуда;-лабораторный пластик;-термометры, гигрометры;-молоко, яйцо, печень, мясо;-аккумуляторные батареи;-печати, штампы;-канцелярские товары;-бумага офисная;-бланки;-журналы;-хозяйственные товары;- приобретение запасных частей и комплектующих, предназначенных для ремонта и замены взамен изношенных в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;-мониторы;-жидкости и реагенты для автотранспортных средств. <p>(Данные приобретаемые материалы, в соответствии с п.11.4.1.Порядка №209н «расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) лекарственных препаратов и материалов», не применяются в медицинских целях, а используются для проведения испытаний и (или) исследований.)</p>
	349	-бланки строгой отчетности;

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

9.10. Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов, на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы».

9.11. Материальные запасы, полученные от главного распорядителя или от иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

(Основание: п.24 СГС «Запасы»)

9.12. Материальные запасы исходя из новых условий их использования могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или иную категорию объектов бухгалтерского учета, что не приводит к изменению их стоимости. Выбытие из одной группы и отражение по другой отражается одновременно. Перевод готовой продукции в состав материалов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости продукции, признаваемой первоначальной стоимостью материала (основного средства).

(Основание: п.27 СГС «Запасы»)

9.13. При отражении незавершенного производства первоначальной стоимостью является доля фактически понесенных организацией затрат на выполнение этого объема работ (оказание услуг), куда не включаются общехозяйственные расходы, произведенные в отчетном периоде (месяце), распределяемые на фактическую себестоимость оказанных работ (выполненных услуг), а в части не распределяемых расходов относятся на финансовый результат текущего отчетного периода. Издержки обращения, произведенные в отчетном периоде, не включаются в себестоимость работ (услуг) и относятся на финансовый результат текущего отчетного периода (на увеличение расходов).

9.14. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

9.15. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

9.16. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р или разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

9.18. Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (ф.0345001, типовая межотраслевая форма №-3, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 г. № 78) для легковых автомобилей и Путевых листов специального автомобиля (ф.0345002, типовая межотраслевая форма №-4, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 г. № 78) для специальных автомобилей.

9.19. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

9.20. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов согласно нормам, установленным по Учреждению.

9.21. Перемещение матзапасов со склада сотруднику отдела оформляется требованием – накладной ф.0504204.

9.22. Особенности учета мягкого инвентаря и хозяйственного инвентаря.

Аналитический учет мягкого инвентаря ведется по группам (видам), наименованиям, сортам, и количеству, материально-ответственным лицами местам хранения в карточках количественно-суммового учета (ф.0504041). Весь поступающий мягкий инвентарь мягкий инвентарь маркируется материальным лицом в присутствии Руководителя Учреждения или исполняющего обязанности руководителя, и работника бухгалтерии, с помощью специальных штампов с указанием наименования учреждения даты несмываемой краской без ущерба внешнему виду изделия. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится на основании требования-накладной (ф.0504204), в регистрах аналитического учета отражается как внутреннее перемещение. Срок эксплуатации предметов мягкого инвентаря исчисляется со дня их фактической выдачи. Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются в Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450). Списанию подлежит только полностью непригодный мягкий инвентарь, который невозможно восстановить или восстановление которого нецелесообразно, истечение срока носки не является основанием для списания объекта. Мягкий и хозяйственный инвентарь списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), который подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов и утверждается Руководителем (исполняющим обязанности руководителя). В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т.д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

9.23. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

9.24. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.25. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

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

— швабры, грабли, метлы, веники;

— инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

9.26. Для учета медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в целях обеспечения сохранности и целевого использования, применяется Приложение № 16 к Учетной политики.

9.27. Особенности учета посуды:

К посуде, следует относить: чашки, пробирки, колбы, мензурки, стаканы, воронки, цилиндры.

Для списания разбитой посуды используется акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), данные в который берутся из Книги регистрации боя посуды (ф.0504044). Записи в книге производятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов следит за правильностью ведения данной книги.

9.28. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

9.29. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

9.30. Утилизация имущества, списанного из-за потери своих потребительских свойств, осуществляется в Учреждении согласно Порядка, определенного приложением № 15 к данной Учетной политике.

Выбытие актива с балансового учета может осуществляться в случае выявления несоответствия условиям признания актива, которое фиксируется инвентаризационной комиссией в ведомости (ф.0504087) (Письмо Минфина РФ от 25.07.2018г. № 02-07-10/52275). Дальнейший учет этого имущества осуществляется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента определения целевой функции выбывшего с балансового учета имущества. Если Порядком утилизации имущества определено, что выбывший актив подлежит обязательной утилизации с привлечением специализированной организации, то данное имущество списывается с забалансового счета 02 после его утилизации по Акту утилизации. На выбывшее имущество, классифицируемое как бытовые отходы, Акт утилизации не формируется.

10. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

10.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов 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.

10.2. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

11. Себестоимость

11.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

11.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

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

11.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

11.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

11.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

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

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

11.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

11.9. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда и материальным затратам.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

11.10. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда и материальным затратам.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

11.11. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

К расходам относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость работ (услуг) относятся:

- Расходы, связанные с содержанием неиспользуемого имущества;

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров
- Расходы на содержание и уплату имущественных налогов по обособленному движимому и недвижимому имуществу (земельный и транспортный налоги, налог на имущество) – с отнесением в дебет счета 0 40110 130(0 40120 290).

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

12. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

12.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

12.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения, распечатывается на бумажный носитель, шнуруется, нумеруется, опечатывается главным врачом (или лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 167 Инструкции № 157н)

12.3. Ответственность за сохранностью ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет бухгалтер, в обязанности которого входит данная операция. Бухгалтер фиксирует приход и расход денежных средств в кассовой книге в день операции.

12.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты и талоны на бензин;
- карты на оплату услуг связи
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

12.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.6. Денежные документы хранятся в кассе Учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) с отметкой на их записи «Фондовый». Данные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных документов отдельно от кассовых ордеров по операциям с денежными средствами. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

12.7. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Выдача под отчет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов производится лицам, указанным в Приложении № 17 к данной Учетной политике, заключившим с Учреждением договор полной материальной ответственности, за исключением командированных в другую местность с оформлением доверенности или привлекаемых профильных специалистов с оформлением доверенности и письменного согласия материально-ответственного лица.

12.9. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается учреждением самостоятельно.

13. Расчеты с подотчетными лицами

13.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

13.2. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается в рамках настоящей Учетной политики в Приложении № 17.

13.3. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

13.4. Порядок оформления служебных командировок и направлений в поездку сотрудников Учреждения осуществляется согласно положению о служебных командировках работников Федерального государственного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 33 ФМБА России» от 25.12.2020г. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

13.5. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами осуществляется согласно Приложению № 9 к настоящей Учетной политике.

13.6. Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами осуществляется согласно Приложению № 10 к настоящей Учетной политике.

13.7. Установить предельные сроки использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отчетности по ним:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в некоторых случаях – в течение 30 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

13.8. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

13.9. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

13.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

14. Расчеты с дебиторами и кредиторами

14.1. На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их владельцам:

- Согласно заключенным договорам;
- По соглашению;
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

14.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской

справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

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

14.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

14.4. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

14.6. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

14.7. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

14.8. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)

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

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

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)

14.10. Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соответствующих соглашений, заключенных с Учредителем, отражается по дебету счета 420530000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг".

При наступлении даты предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания:

- признание доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленных доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг" и кредиту счета 440110130 "Доходы от оказания платных услуг";

- начисление доходов текущего (отчетного) финансового года в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается по дебету счета 420530000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счетов 440110130 "Доходы от оказания платных услуг".

(Основание: письмо МФ РФ от 01.04.2016г. № 02-06-07/19436).

14.11. С 01.01.2021 г. показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением отчетности.

(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

14.12. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

14.13. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

14.14. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

14.15. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

14.16. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляется путем перечисления соответствующих выплат на банковские карты «Мир» работников, открытых в учреждениях банков по договорам «Зарплатный проект». Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям в Журнале операций расчетов по оплате труда.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

14.17. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

15. Расчеты по обязательствам

15.1. 10.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц — получателей социальных выплат.

15.2. 10.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

15.3. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по каждому получателю.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

16. Дебиторская и кредиторская задолженность

16.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию - приложение 19.

(Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»)

16.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии. 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 Российской Федерации. Одновременно, списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

16.3. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства ликвидацией контрагента.

16.4. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

17. Финансовый результат

17.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

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

17.2. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

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

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

17.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету — по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи — по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на страхование имущества, гражданской ответственности.

17.5. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

17.6. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17.7. В рамках настоящей учетной политики не устанавливаются дополнительные коды вида синтетического счета на счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

(Основание: п. 300 Инструкции № 157н)

18. Резервы предстоящих расходов

18.1. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок;
- на оплату обязательств, по которым нет документов.

18.2. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, которые учитываются на счете 0 40160 000.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

18.3. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года, исходя из среднедневного заработка каждого работника, планируемого количества дней отпуска работников согласно сведениям отдела кадров учреждения. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

18.4. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

18.5. 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).

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

18.7. Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

18.8. Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому

резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

18.9. 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.

18.10. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу»)

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

0.401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

0.401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

19. Санкционирование расходов

19.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

19.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

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

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

19.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;

- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств определен в Приложении № 18 к настоящей Учетной политике.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года, в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

19.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

20. Обесценение активов

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

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

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

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

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

20.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач (или исполняющий его обязанности) принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

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

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

20.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

21. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

21.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество казны, полученное в пользование;
- находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии - в условной оценке один рубль за один объект;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

21.3. Счет 02 "Материальные ценности на хранении" используется для учета произведенных активов, не удовлетворяющих критериям актива и учитывает объекты, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод и которые:

- приняты по договору хранения или в переработку;
- получены (приняты к учету) до момента обращения в собственность государства и (или) передачи органу, осуществляющему в отношении этого имущества полномочия собственника. Это может быть, например, имущество, полученное в качестве дара, или бесхозяйное имущество;
- изъяты в возмещение причиненного ущерба при условии, что они не являются вещественными доказательствами;
- непригодны для дальнейшего использования на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения).

(Основание - п. 335 Инструкции N 157н, Методические указания по применению Федерального стандарта N 257н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие этого имущества отражается на основании оправдательных первичных документов по стоимости, по которой ранее приняли их к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке (ф. 0504043) в разрезе контрагентов (собственников, владельцев (заказчиков), иных лиц), видов, сортов и мест хранения, нахождения (адресов) имущества, объектов имущества, ответственных лиц, правовых оснований, а также материальных ценностей, не признанных активом.

21.4. Забалансовый счет 03 "Бланки строгой отчетности" применяется для учета бланков строгой отчетности, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, выданных ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения (п. 337 Инструкции N 157н в редакции Приказа N 198н).

Учет ведется по группам:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- пластиковые карты по оплате ГСМ;
- личные медицинские книжки;
- голографические марки.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначается ответственное лицо – бухгалтер отдела «Бухгалтерия».

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражаются за забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке – один рубль за один бланк.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенном в Приложении № 11 в Учетной политике.

21.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженности, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству РФ. Учет ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), правовых оснований по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

21.6. Счет 07 предназначен для учета материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры)). Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

21.7. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" определяется настоящей учетной

политикой на основании установленных норм расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары, чехлы.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

В целях контроля за использованием запасных частей, к забалансовому счету 09 открыты следующие субсчета:

- 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»
- 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»
- 09.3 «Шины и покрышки, выданные взамен изношенных»
- 09.4 «Шины и покрышки, выданные на летний сезон»
- 09.5 «Шины и покрышки, выданные на зимний сезон»
- 09.6 «Шины и покрышки, бывшие в эксплуатации»
- 09.7 «Прочие запасные части, выданные взамен изношенных»

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета при ремонте транспортных средств, и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;
- огнетушители — одна единица на один автомобиль.

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана учреждением самостоятельно.

Сезонная замена шин собственными силами отражается в Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

21.12. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

21.13. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" применяется при учете форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н)

С целью контроля за расходом материальных запасов устанавливаются следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда;
- Накопители ФЛЭШ-памяти;
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебной записке, подписанной главным врачом (исполняющим его обязанности).

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Главного врача (исполняющим обязанности) в соответствии с действующим Законодательством. Аналитический учет по счету 27 ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов КОСГУ (п. 386 Инструкции № 157н в новой редакции). Документом аналитического учета такого имущества является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

21.14. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 1).

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

22. Учет расчетов по оплате труда

22.1. Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421

22.2. Лица, оформляющие табель использования рабочего времени, назначаются руководителем учреждения.

22.3. Табель учета рабочего времени (ф. 0504421) формируется отдельно по структурным подразделениям два раза в месяц перед начислением з/платы за 1 половину месяца и окончательного расчета за полный месяц. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется сплошным методом. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные явок (дни / часы).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД
Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в госпиталь на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).	Г

22.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

22.5. Выплаты заработной платы и иного дохода производится путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника.

22.6. При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы. Утверждается журнал учета выдачи расчетных листков сотрудникам (Приложение № 2 – журнал учета выдачи расчетных листков).

22.7. Карточка-справка ф. 0504417 формируется на бумажном носителе по окончании финансового года.

22.8. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

22.9. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

22.10. При временном переводе работников на удаленный режим работы, сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

23. События после отчетной даты

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты", порядок приведен в приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

24. Целевые средства

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

25. Инвентаризация имущества и обязательств

25.1. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 17 к Учетной политике.

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

25.2. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 17.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

25.3. В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

25.4. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

26. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

26.1. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 21 к Учетной политике.

26.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- юристконсульт;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

26.3. График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 21.

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

27. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

27.1. Т.к. ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 33 ФМБА России» является бюджетным учреждением здравоохранения, при формировании годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности не требуется раскрывать информацию об операциях со связанными сторонами субъектом отчетности.

(Основание: п.9 Приказа МФ РФ от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах")

27.2. Сроки предоставления и состав отчетности определяются отдельными приказами Федерального медико-биологического агентства.

27.3. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».)

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

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

28. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

28.1. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике

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

28.3. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее — учредитель).

28.4. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

28.5. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

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

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

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

28.9. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

28.10. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости;
- карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

28.14. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

2. Ведение и организация налогового учета

2.1. Организационные положения

Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждении является главный бухгалтер. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета осуществляет бухгалтерия.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налоговый учет в Учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения ред. 1(ред. 2)

(Основание: ст. 313 НК РФ).

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 314 НК РФ).

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются Учреждением ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ).

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

(Основание: ст. 314 НК РФ).

Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ).

2.2. Единый налоговый платеж

Для единого налогового платежа каждому налогоплательщику автоматически открывают индивидуальный единый налоговый счет в Федеральном казначействе (ЕНС). На него перечисляются платежи по налогам, сборам, взносам и прочим обязательствам перед бюджетом, которые входят в состав единого налогового платежа (ЕНП).

Чтобы закрыть обязательства по налогам и взносам в составе ЕНП, подается уведомление об их исчислении в ИФНС. Налоговая проведет платежи по ЕНП и спишет деньги с ЕНС. Данные по ЕНП можно увидеть в личном кабинете налогоплательщика.

В личном кабинете также можно увидеть сальдо единого налогового счета. Сальдо может быть как положительным, если есть переплата, так и отрицательным в случае недоимки. Если сальдо в личном кабинете не соответствует данным учета учреждения, то нужно провести с ИФНС сверку. Также учреждение в любой момент может запросить информацию о состоянии своего единого налогового счета (ЕНС) у ИФНС.

В состав единого налогового платежа (ЕНП) входят и зачисляются на единый налоговый счет (ЕНС):

- НДФЛ за работников;
- страховые взносы, кроме взносов на травматизм;
- налог на имущество, земельный, транспортный и водный налог;
- НДС, налог на прибыль, налог при УСН;
- НДПИ, налог на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья;
- сборы;
- госпошлина, если суд выдал исполнительный лист;
- пени, штрафы и проценты по налогам, сборам и страховым взносам.

Для ЕНП нет общей налоговой ставки, так как у каждого налога в составе ЕНП своя ставка. Переход на уплату налогов и взносов через ЕНП не меняет порядка расчета налогов и взносов, меняется только механизм уплаты. По каждому налогу и страховому взносу остаются те размеры и порядок расчета, которые по ним предусмотрены (информация ФНС от 12.05.2022).

Единого срока уплаты ЕНП на единый налоговый счет (ЕНС) нет. Налоги и взносы будут

считаться уплаченными на дату, когда наступит срок их уплаты, — если на ЕНС будет положительное сальдо (п. 7 ст. 45 НК).

Платежи уплачиваются отдельно по каждому налогу и взносу до крайнего срока уплаты. Сроки уплаты:

- НДФЛ, который удерживает налоговый агент - не позднее сроков, установленных пунктом 6 статьи 226 НК;
- взносы на травматизм в СФР - не позднее 15-го числа следующего месяца;
- прочие налоги, входящие в состав ЕНП - не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

О начисленных налогах и взносах в составе ЕНП нужно уведомить налоговую специальной формой уведомления.

Уведомление составляется по форме, утвержденной приказом ФНС от 02.11.2022 № ЕД-7-8/1047@.

В налоговом учете перечисление ЕНП на единый налоговый счет отражать не нужно. Уплата налогов и взносов через внесение ЕНП не считается расходом в целях налогообложения. На порядок расчета налогов и сборов ЕНП не влияет (информация ФНС от 12.05.2022).

Отдельных кодов расходов — КВР и КОСГУ для ЕНП нет, поэтому уплату проводится по кодам для налогов и взносов, которые предусмотрены для каждого платежа.

Все перечисления налогов и взносов в составе ЕНП на единый налоговый счет отражаются на счете 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу».

При уплате ЕНП на основании выписки из банка используется проводка: Дт 303.14 Кт 201.11

Начисление налогов отражается по каждому налогу, входящему в состав ЕНП.

После получения справки о принадлежности сумм ЕНП, делается зачет: Дт 303.XX Кт 303.14.

Филиалы и обособленные подразделения учреждения перечисляют ЕНП на единый налоговый счет учреждения.

Уведомление об исчисленных налогах и взносах учреждение с обособленными подразделениями сдает в ИФНС по месту учета постановки на учет плательщика. В одном уведомлении можно отразить сведения по обязательствам всех обособленных подразделений.

Для упрощенной сверки по ЕНП налогоплательщик может запросить в налоговой инспекции (подп. 10 п. 1 ст. 32 НК):

- Справку о наличии сальдо ЕНС.
- Справку по суммам, перечисленным или признанным в качестве ЕНП.
- Справку об исполнении обязанности перед бюджетом.

Чтобы получить эти справки, необходимо заявление по утвержденной форме. Справки можно получить через ТКС, личный кабинет налогоплательщика или в бумажном виде.

Справка	Срок выдачи		Что указывают
<u>О наличии сальдо ЕНС</u>	Пять дней	рабочих со дня поступления заявления	Положительное, нулевое или отрицательное сальдо ЕНС. Если сальдо отрицательное, ИФНС детализирует сведения об обязанности по уплате налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов
<u>По суммам перечисленного ЕНП</u>	Пять дней	рабочих со дня поступления заявления	Сведения о денежных средствах, поступивших и признаваемых в качестве ЕНП, и иных суммах, признаваемых в качестве ЕНП, с указанием их принадлежности на дату формирования справки
<u>Об исполнении обязанности по уплате</u>	10 рабочих дней	со дня поступления	Есть ли задолженность перед бюджетом

Справка	Срок выдачи	Что указывают
налогов	заявления	

При необходимости можно запросить сверку расчетов по налогам и взносам и получить акт сверки (подп. 5.1 п. 1 ст. 21 НК). Сроки и регулярность сверки в НК не установлены, обязательная сверка не предусмотрена. Необходимость сверки определяет налогоплательщик в зависимости от ситуации, планирования платежей, разрешения споров и т. д.

2.3. Налог на прибыль организаций

Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

Учреждение не имеет право на освобождение от исполнения обязанностей по уплате налога на прибыль, определяет доходы и расходы методом начисления (ст. ст. 271, 272 НК РФ). Налоговая ставка, предусмотренная п. 1 ст. 284 НК РФ применяется Учреждением в размере 20%.

Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, выполненных работ, оказываемых услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ, и датой получения дохода, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьёй 271 главы 25 НК РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующее правило, в случае если в договорах на реализацию товаров, работ, услуг, определен момент перехода права собственности отличный от даты реализации, доходами признаются средства, полученные в соответствии с условиями договора.

При формировании доходов для целей налогообложения учитывать внереализационные доходы в соответствии со статьёй 250 главы 25 НК РФ.

По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при получении безвозмездно имущества, дату поступления денежных средств на счета учреждения в качестве пожертвований.

При определении налоговой базы по доходам необходимо руководствоваться положениями статьи 251 НК РФ с учетом положений ст. 331.1 НК РФ. Субсидии, предоставленные бюджетным учреждениям, относятся к средствам целевого финансирования и не включаются в состав доходов, формирующих налоговую базу по налогу на прибыль

(Основание: *п. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ*)

Аналитическим регистром налогового учета для учета доходов является книга продаж.

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: *ст. ст. 271, 272 НК РФ*)

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Расходы в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией (прямые расходы), и внереализационные расходы.

Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение доходов от реализации услуг (п. 2 ст. 318 НК РФ).

К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);
- затраты на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;
- прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией на основании п.264 Налогового кодекса РФ;
- внереализационные расходы согласно ст.265 Налогового кодекса РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности (п. 1 ст. 318 НК РФ).

Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

(Основание ст. 255 Налогового кодекса РФ).

Расходы, понесенные при оказании услуг, организация в полном объеме признает в текущем отчетном (налоговом) периоде, без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

Расходы, понесенные при оказании услуг, организация в полном объеме признает в текущем отчетном (налоговом) периоде, без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

Для основных средств, которые **не используются в приносящей доход деятельности**, расходы на ликвидацию (демонтаж, утилизацию) не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль, так как они не удовлетворяют условиям п. 1 ст. 252 НК РФ. Если же основные средства **используются в приносящей доход деятельности**, то такие расходы учитываются как внереализационные. В соответствии с пп. 3 п. 7 ст. 272 НК РФ датой осуществления внереализационных расходов при методе начисления признается дата предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последнее число отчетного (налогового) периода. Поэтому предлагаем учитывать затраты на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг). При кассовом методе расходы учитывайте по мере их оплаты при наличии соответствующих актов (п. 3 ст. 273 НК РФ).

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, производстве (изготовлении) товаров, применяется метод оценки по стоимости единицы запасов.

(Основание: абз.2 п. 8 ст. 254 НК РФ)

Стоимость приобретения покупных товаров формируется с учетом расходов, связанных с их приобретением, которые являются прямыми расходами Учреждения.

(Основание: ст. 320 НК РФ)

Если транспортно-заготовительные расходы, включаемые в стоимость товаров, сырья и материалов, связаны с приобретением различных видов (партий, групп) запасов, то такие расходы предварительно распределяются пропорционально стоимости приобретения отдельных видов (партий, групп) материально-производственных запасов.

(Основание: ст. 254 НК РФ)

При реализации покупных товаров доходы уменьшаются на сумму расходов, равную стоимости их приобретения, определенную по методу средней стоимости.

(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ)

Учет амортизируемого имущества

Амортизируемым имуществом в целях налогообложения признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у организации на праве собственности (если иное не предусмотрено главой 25 НК РФ) и используются для извлечения дохода.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 256 НК РФ)

Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, технического перевооружения. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

(Основание: абз. 2 п. 1 ст. 258 НК РФ)

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода, определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

Начисление амортизации

По всем объектам амортизируемого имущества организация применяет линейный метод начисления амортизации.

(Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

Амортизационная премия не применяется.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

(Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ)

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

Аналитическим регистром налогового учета для учета расходов является *Регистр формирования учитываемых для целей налогообложения прибыли затрат*, приведенный в приложении № 19 к настоящей учетной политике.

(Основание: ст. 314 Налогового кодекса РФ)

Формирование резервов

Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.
(Основание: п. п. 1, 3 ст. 260 НК РФ)

Резерв по сомнительным долгам организация не формирует.
(Основание: ст. 266 НК РФ)

Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание организация не формирует.
(Основание: ст. 267 НК РФ)

В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения организация формирует резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников. Резерв на предстоящие отпуска создается по каждому работнику 1 раз в год по состоянию на 01 января.
(Основание: абз. 1 п. 1 ст. 324.1 НК РФ)

Предельная сумма отчислений в резерв соответствует сумме отпускных с учетом страховых взносов, которую предполагается выплатить в течение года.
Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет организация не формирует.
(Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ)

Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год учреждение не формирует.
(Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ)

Резерв на предстоящие расходы на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки организация не формирует.
(Основание: ст. 267.2 НК РФ)

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года
(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ).

Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 главы 25 НК РФ, уплачивать только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

2.4. Налог на добавленную стоимость (НДС)

В соответствии со статьей 145 Налогового кодекса Российской Федерации в Учреждении используется право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость. Освобождение от НДС осуществляется с 1-го апреля. Для этого не позднее 20-го апреля Учреждение подает в ИФНС по месту своего учета следующие документы (п. п. 3, 6 ст. 145 НК РФ):

Какие документы надо представить
<p>1) уведомление об использовании права на освобождение;</p> <p>2) а из баланса в произвольной форме с указанием бухгалтерской выручки за 12 месяца, предшествующих месяцу, с которого применяется освобождение. Поскольку ст. 145 НК РФ требует именно выписку из баланса, этот документ надо назвать именно так;</p> <p>3) выписка из книги продаж с итоговыми данными за 12 месяца, предшествующих месяцу, с которого применяется освобождение</p>

Для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете НДС применяются счет 0 303 04 000. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года

(Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

В книге продаж регистрируются счета-фактуры, выставленные покупателям товаров (работ, услуг).

Контроль за правильностью ведения полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществляет бухгалтер учреждения.

Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 20-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом (Постановление Правительства РФ N 1137).

Датой получения дохода в целях исчисления НДС признается дата, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором доходы имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 НК РФ

Не признается объектом налогообложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

(Основание: п.2пп.4.1 ст. 146 НК РФ)

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

главный врач;

главный бухгалтер.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

Входной НДС по товарам (работам, услугам, имущественным правам) независимо от того, в какой деятельности они используются, к вычету не принимается, а учитывается в их стоимости.

НДС по операциям, признаваемым объектом обложения НДС, начисляется с межценовой разницы.

Сумма НДС, которую нужно начислить, рассчитывается по формуле:

$$\text{НДС} = \left(\begin{array}{c} \text{Рыночная цена} \\ \text{реализованного,} \\ \text{безвозмездно переданного} \\ \text{имущества с учетом НДС} \end{array} \right) - \left(\begin{array}{c} \text{Покупная (остаточная с} \\ \text{учетом переоценок) стоимость} \\ \text{с учетом НДС} \end{array} \right) \times \frac{20}{120} \left(\frac{10}{110} \right)$$

(Основание: пункт 3 статьи 154 и пункт 4 статьи 164 НК).

Операции по начислению и перечислению в бюджет налога на добавленную стоимость отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете следующим образом:

Содержание операции	Бюджетные (автономные) учреждения	
	Дебет	Кредит
Начислен НДС	0 401 20 291 0 109 XX 291	0 303 04 731

Уплачен налог в бюджет в составе единого налогового платежа	0 303 14 831	0 201 11 610 Забалансовый счет 18 / КОСГУ 180
Зачет налога в составе единого налогового платежа в ФСН	0 303 04 831	3 303 14 731

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «1С- Зарботная плата».

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета с программе «1С - Зарботная плата»,

Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых формируется в программе «1С - Зарботная плата»

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

2.5. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного, удержанного с них НДФЛ, перечисленного налога ведется в налоговом регистре. Используется регистр бухгалтерской программы (1С Зарплата и кадры государственного учреждения).

(Основание: ст. 230 НК РФ)

В регистре отражаются сведения:

- позволяющие идентифицировать налогоплательщика;
- определяющие вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставление налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми ФНС России;
- суммы дохода и даты их выплат; • статус налогоплательщика (налоговый резидент РФ или нет);
- даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему РФ;
- реквизиты соответствующего платежного документа. Порядок распределения стандартных, имущественных, социальных и профессиональных вычетов:
- пропорционально между суммами дохода, облагаемого налогом, и относящихся на разные источники финансового обеспечения.

Налог на доходы физических лиц входит в состав единого налогового платежа.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений

(Основание: п.3 ст. 218 НК РФ)

2.6. Страховые взносы

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное

страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых установлена в бухгалтерской программе 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 3.0.

С 2023 года вместо ПФР и ФСС действует единый Фонд пенсионного и социального страхования (СФР) и считаются страховые взносы по единому тарифу, в который включены взносы: на обязательное пенсионное страхование (далее - ОПС), обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее - ВНиМ), а также на обязательное медицинское страхование (далее - ОМС) (Федеральный закон от 14 июля 2022 г. № 239-ФЗ). Для отражения операций по страховым взносам по единому тарифу, используется счет 303.15 – расчеты по единому страховому тарифу.

Размеры:

- в пределах установленной единой предельной величины базы для исчисления страховых взносов 30 процентов;

- свыше установленной единой предельной величины базы для исчисления страховых взносов - 15,1 процента (п.3.ст. 425 НК РФ).

Взносы на ОПС, ОМС и ВНиМ начисляются на все выплаты за работу по трудовым договорам - зарплату, премию, отпускные. Доходы работников в натуральной форме также облагаются взносами (ст. 420 НК РФ, письмо Министерства финансов Российской Федерации от 21.03.2017 N 03-15-06/16239).

На выплаты по гражданско – правовым договорам взносы начисляются по тому же тарифу, что и на выплаты по трудовому договору (ст. 425 НК РФ), то есть взносы по ВНиМ также начисляются. Предельная база для исчисления страховых взносов единая: для взносов на ОПС и ОСС, устанавливается законодательно.

Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистрах бухгалтерской программы «1С Зарплата и кадры государственного учреждения».

2.7. Имущественные налоги

Суммы имущественных налогов исчисляются в полных рублях (п. 6 ст. 52 НК РФ).

Порядок признания налоговых обязательств в бухгалтерском (бюджетном) учете устанавливается в рамках формирования учетной политики учреждения. Операции по начислению налога отражаются на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, деклараций, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств (Письма Минфина РФ от 26.12.2016 N 02-07-10/77857, от 08.11.2013 N 02-06-010/47818).

Для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете расчетов с бюджетом по имущественным налогам применяются следующие счета:

- 0 303 05 000 - по транспортному налогу;
- 0 303 12 000 - по налогу на имущество организаций;
- 0 303 13 000 - по земельному налогу.

С 2021 года исчисление транспортного и земельного налогов осуществляется на основании сообщений, сформированных налоговыми органами, в которых уже будет проставлена исчисленная сумма и график оплаты (Приказ ФНС РФ от 05.07.2019 N ММВ-7-21/337@ <8>).

2.7.1. Транспортный налог

Отражение расчетов по транспортному налогу ведется в составе расчетов по прочим платежам в бюджет на счете 0 303 05 000.

Транспортный налог устанавливается гл. 28 НК РФ и законами субъектов РФ о налоге. Устанавливая налог, законодательные (представительные) органы субъектов РФ утверждают налоговую ставку, налоговые льготы, порядок и сроки уплаты налога.

Плательщиками налога признаются юридические лица, на которых в соответствии с законодательством РФ зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектом налогообложения (п. 1 ст. 358 НК РФ). Учреждение платит транспортный налог в отношении каждого зарегистрированного на него автомобиля. Эта обязанность сохраняется до снятия транспортного средства с учета в ГИБДД, (п. 1 ст. 358 НК РФ, Письма Минфина от 20.02.2020 N 03-05-06-04/12085, ФНС от 30.03.2018 N БС-4-21/6042@). Расчет транспортного налога осуществляется за год по каждому автомобилю, зарегистрированному в учреждении (пп. 1 п. 1 ст. 359 НК РФ).

Транспортный налог исчисляется исходя из мощности двигателя из свидетельства о регистрации транспортного средства (п. 9 ч. 2 ст. 11, ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 03.08.2018 N 283-ФЗ) умножается на ставку, разную для разных видов автомобиля, установленную законом субъекта РФ, в котором зарегистрирован автомобиль (п. 1 ст. 361 НК РФ) – Закон Воронежской области от 11.06.2003 г. №28-03 «О предоставлении налоговых льгот по уплате транспортного налога на территории Воронежской области».

Если ставка зависит от возраста автомобиля, подсчет начинается с года, следующего за годом выпуска (п. 3 ст. 361 НК РФ). Если владение автомобилем было не весь год, необходимо скорректировать налог на коэффициент (п. 3 ст. 362 НК РФ) - месяц приобретения включать в расчет, если автомобиль поставлен на учет до 15-го числа включительно, а месяц выбытия автомобиля - если он снят с учета после 15-го числа (п. 3 ст. 362 НК РФ). Рассчитав налог по каждому автомобилю, результаты суммируются - исчисленный налог за год.

Размеры налоговых ставок указаны в ст. 361 НК РФ. При этом регионы вправе увеличить (уменьшить) их не более чем в десять раз. Ставки устанавливаются в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства. Учреждение не использует налоговую льготу и повышающий коэффициент по налогу.

Операции по начислению и перечислению в бюджет транспортного налога отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете следующим образом:

Содержание операции	Бюджетные (автономные) учреждения	
	Дебет	Кредит
Начислен налог на имущество	0 401 20 291 0 109 XX 291	0 303 05 731
Уплачен налог в бюджет в составе единого налогового платежа	0 303 14 831	0 201 11 610 Забалансовый счет 18 (КВР 852 / подстатья 291 КОСГУ)
Зачет налога в составе единого налогового платежа в ФНС	0 303 05 831	3 303 14 731

Согласно п.9 Федерального закона от 15.04.2019 N 63-ФЗ "О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 9 Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах" налоговые декларации по транспортному налогу в налоговые органы не представляются за налоговый период 2020 года и

последующие налоговые периоды (налоговые органы формируют сообщения об исчисленной сумме транспортного налога).

Налог уплачивается не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 1 ст. 363 НК РФ).

Авансовые платежи по транспортному налогу за 1, 2 и 3 кварталы уплачиваются не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом (п. 1 ст. 363 НК РФ). Их нужно вносить, если это предусмотрено законом субъекта РФ (п. 2 ст. 363 НК РФ).

2.7.2. Земельный налог

Учреждение является плательщиком налога на землю на основании п. 1 ст. 388 НК РФ.

Расчеты по земельному налогу отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете с применением счета 0 303 13 000.

Общие принципы исчисления земельного налога установлены гл. 31 НК РФ. При этом, поскольку данный налог относится к категории местных, он вводится в действие Постановлением Правительства Воронежской области № 970 от 11.12.2015г. «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Воронежской области», в котором утверждена кадастровая стоимость земельного участка.

Решением городской Думы № 121 от 05.05.2022 г. «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 31.10.2019г. № 372 «О земельном налоге на территории городского округа город Нововоронеж» установлена ставка земельного налога для учреждений здравоохранения -1, 5%, порядок и сроки его уплаты.

Земельный налог рассчитывается в отношении каждого земельного участка исходя из его кадастровой стоимости, внесенной в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащей применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом (п. 1 ст. 391 НК РФ).

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода (календарного года). Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по окончании I, II и III квартала текущего налогового периода (п. 1, 6 ст. 396 НК РФ).

Согласно п.9 Федерального закона от 15.04.2019 N 63-ФЗ "О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 9 Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах" налоговые декларации по земельному налогу в налоговые органы не представляются за налоговый период 2020 года и последующие налоговые периоды.

Операции по начислению и перечислению в бюджет земельного налога отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете следующим образом:

Содержание операции	Бюджетные (автономные) учреждения	
	Дебет	Кредит
Начислен налог на имущество	0 401 20 291 0 109 XX 291	0 303 13 731
Уплачен налог в бюджет составе единого налогового платежа	0 303 14 831	0 201 11 610 Забалансовый счет 18 (КВР 851 / подстатья 291 КОСГУ)
Зачет налога на имущество в составе единого налогового платежа в ФСН	0 303 13 831	0 303 14 731

2.7.3. Налог на имущество организаций

Для учета расчетов по налогу на имущество организаций применяется счет 0 303 12 000. Порядок исчисления, удержания и уплаты данного налога установлен гл. 30 НК РФ.

Согласно п. 1 ст. 374 НК РФ объектами налогообложения для российских организаций признается недвижимое имущество (в том числе переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налоговую базу определяется, как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно статье 376 главы 30 НК РФ. При определении налоговой базы используется остаточная стоимость объекта основных средств, определяемая в соответствии с положениями Инструкции №157н.

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 27.09.2017) «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».

Для целей исчисления налога на имущество организаций раздельный учет имущества, облагаемого налогом, освобождаемого от налогообложения вести путем раздельного составления Расчета среднегодовой стоимости имущества по данным видам имущества. Указанный Расчет составляется ежеквартально нарастающим итогом с начала года, является основанием для заполнения показателей Налоговой декларации по налогу на имущество организаций. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов (ст.259.3 НК РФ).

Налоговая база по недвижимому имуществу, учитываемому организациями бюджетной сферы в качестве объектов основных средств, формируется до момента выбытия такого имущества (Письмо ФНС РФ от 30.04.2019 N БС-4-21/8367@).

Ставка, порядок и сроки уплаты налога на имущество организаций утверждаются законами субъектов РФ. При этом ставка налога не может превышать 2,2% (п. 1 ст. 380 НК РФ).

Сумма налога исчисляется по итогам календарного года. При этом по итогам каждого квартала исчисляются авансовые платежи по налогу. Сроки и порядок уплаты налога (авансовых платежей) также устанавливаются на региональном уровне (п. 1, 2, 4 ст. 382, п. 1 ст. 383 НК РФ). Учреждение не использует право на применение амортизационной премии (п. 9 ст. 258 НК РФ).

Операции по начислению и перечислению в бюджет исчисленных сумм налога на имущество (авансовых платежей) отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете следующим образом:

Содержание операции	Бюджетные учреждения	
	Дебет	Кредит
Начислен налог на имущество	0 401 20 291 0 109 XX 291	0 303 12 731
Уплачен налог в бюджет в составе единого налогового платежа	0 303 14 831	0 201 11 610 Забалансовый счет 18 (КВР 851 / подстатья 291 КОСГУ)
Зачет налога на имущество в составе единого налогового	0 303 12 831	0 303 14 731

платежа в ФНС		
---------------	--	--

2.8. Недоимки, пени и штрафы по налогам

При нарушении сроков уплаты имущественных налогов помимо неуплаченной суммы налога (недоимки) с налогоплательщика могут быть взысканы пени.

Недоимка по налогу - сумма налога, не уплаченная в установленный законодательством о налогах и сборах срок (ст. 11 НК РФ).

Пеней признается установленная денежная сумма, которую налогоплательщик должен выплатить в случае уплаты причитающихся сумм налогов, в более поздние по сравнению с установленными законодательством о налогах и сборах сроки. Пеня начисляется за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате налога в процентах от неуплаченной суммы налога. Сумма пеней, начисленных на недоимку, не может превышать размер этой недоимки (ст. 75 НК РФ).

Кроме того, за неуплату или неполную уплату налога налогоплательщику может грозить штраф, предусмотренный ст. 122 НК РФ.

Недоимка по имущественным налогам уплачивается по тем же КБК, что и сами налоги: по кодам видов расходов 851 (в части недоимки по налогу на имущество и земельному налогу), 852 (в части недоимки по транспортному налогу), применяемым в увязке с подстатьей 291 КОСГУ (п. 49.8 Порядка N 132н, п. 10.9.1 Порядка N 209н).

Уплату пеней и штрафов по налогам относится на код вида расходов 853 "Уплата иных платежей" и подстатью 292 "Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах" КОСГУ (п. 51.8.5.3 Порядка N 132н, п. 10.9.2 Порядка N 209н).

Расчеты по уплате недоимки отражаются на тех же счетах, что и расчеты по уплате налогов, по которым она выявлена.

Суммы пеней и штрафов являются экономическими санкциями, наложенными за нарушение законодательства о налогах и сборах (в частности, за просрочку уплаты налогов). Учет таких сумм может быть организован следующим способом:

- на счете 0 303 05 000 в составе прочих обязательных платежей в бюджет.