

# ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф»

## ПРИКАЗ

---

«20» декабря 2022 г. №408

### *«Об учетной политике»*

Во исполнение Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 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", Приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского и налогового учета (Приложение к настоящему приказу).
2. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Н.В. Логинову.

Главный врач



В.П. Попов

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

## I. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

*(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ);*

1.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности. (Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

1.3. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

1.4. Требования главного бухгалтера к документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

1.6. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы;
- комиссия о создании для проведения инвентаризации наружных инженерных сетей.

Персональные составы комиссий утверждается отдельным приказом руководителя учреждения (**Приложение №1**).

*(Основание: пп. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н, Приложение N 1 к Стандарту "Учетная политика")*

1.7. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Порядку проведения инвентаризации (**Приложение № 2**).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не может быть начато не ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится:

- в течение года - по мере необходимости.

1.8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в **Приложении № 3**.

1.9. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для годовой отчетности как срок, до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: пп. ж) п. 9 Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 Стандарта "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

1.10. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием – ежемесячно последним числом месяца формируются резервы предстоящих расходов.

1.11. При поступлении документов прошлого года в очередном году до сдачи годовой бухгалтерской отчетности - операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года.

При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

1.12. Документы, выставленные контрагентом в отчетном периоде, но поступившим в бухгалтерию в следующем отчетном периоде после даты закрытия отчетного периода отражать в бухгалтерском учете на дату получения документа, но не позднее следующего дня его получения. Полученные документы регистрируются в журнале регистрации входящих документов.

1.13. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в **Приложении №4** к Учетной политике;

- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в организации, образцы которых приведены в **Приложении № 4** к учетной политике.

Основание: пункты 25–26 стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.14. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение 5**). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.15. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и другими нормативными документами.

Основание: абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н

1.16. Журналы операций в зависимости от потребности формируются:

- отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения (деятельности);
- вместе по всем кодам видов финансового обеспечения.

1.17. Формирование электронных документов производится в соответствии Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа 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».*

1.18. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

1.19 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) электронных документов приведен в **Приложении №6** к настоящей Учетной политике.

*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.*

1.20. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) документов на бумажном носителе (первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, а также документов, связанных с исполнением Учреждением финансовых обязательств: договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг)) приведен в **Приложении №6** к настоящей Учетной политике и документов на бумажном носителе

1.21. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов - предусмотренная Инструкцией № 183н.

1.22. Внутренний контроль в учреждении, в том числе контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета, осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (**Приложение N 5**).

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 Стандарта "Концептуальные основы", пп. е) п. 9 Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*

1.23. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности - удостоверение о повышении квалификации.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

1.24. В целях учета материальных ценностей – корпоративных банковских карт, топливных карт по заправке дизельным топливом, не подлежащих балансовому учету, отражаются на забалансовых счетах. Учет на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется в условной оценке (один бланк, один рубль).

*Основание: п. 332, 337 Инструкции N 157н.*

1.25. Учёт выданных в пользование SIM-карт на забалансовом счёте 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в условной оценке (1 шт. — 1 руб.).

1.26. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **Приложении N7**.

1.27. Затраты учреждения по источникам финансирования распределяются пропорционально доходам учреждения в соответствии с планом ФХД. Распределение по источникам финансирования осуществляется экономическим отделом ГАУЗ СО «ТЦМК».

1.28. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Кассовые операции ведутся в кассе кассиром.

*Основание: Указание N 3210-У*

1.29. В связи с отсутствием выручки и выдачи наличных денежных средств из кассы лимит остатка кассы не формируется в учреждении. При возврате подотчетной суммы или излишне выплаченной заработной плате денежные средства в этот же день сдаются в банк. На конец рабочего дня

*(постановления Верховного Суда РФ от 12.09.2014 N 11-АД14-21, Тринадцатого ААС от 13.04.2020 N 13АП-4953/20, Семнадцатого ААС от 24.07.2018 N 17АП-8473/18)*

1.30. Сроки выплаты заработной платы за первую половину месяца – 25 число текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 число следующего за текущим месяца.

1.31. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами, приведенном в **Приложении №8**.

1.32. Порядок и размер расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенным в **Приложении №9**.

1.33. Платные услуги оказываются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оплата за оказанные услуги производится по безналичному расчету.

1.34. Выплату заработной платы за декабрь осуществлять в срок до 31 декабря в связи отсутствием технической возможности осуществления выплат по сроку 15 января следующего года.

1.35. Форма расчетного листка утверждается приказом по учреждению.  
*(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)*

1.36. Учреждение применяет путевой лист формы по ОКУД 0345001.

## **II. Рабочий план счетов**

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений,

утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 183н, приведен в **Приложении №11** к настоящей Учетной политике.

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Код раздела, подраздела Аналитический код вида услуги: 0904 «Скорая медицинская помощь» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	0000000000
15–17	<b><u>Код вида доходов/расходов</u></b> Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Код вида финансового обеспечения (деятельности)</li> <li>• 1 – в части переданных полномочий Министерства здравоохранения Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;</li> <li>• 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения;</li> <li>• 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul>
19-23	<b><u>Код синтетического счета</u></b>
19-21	Код объекта учета
21-23	Код аналитического счета
24-26	<b><u>Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета</u></b>

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

Рабочий план счетов хранится в электронном виде. Распечатывается по требованию проверяющих органов.

2.2. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" – в части переданных полномочий Министерства здравоохранения Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

2.3. В Министерстве финансов Свердловской области учреждению открыты нижеперечисленные лицевые счета:

30013912370 - лицевой счет автономного учреждения;

31013912370 - отдельный лицевой счет автономного учреждения;

33013912370 - лицевой счет автономного учреждения по приносящей доход деятельности.

14013912370 - лицевой счет получателя бюджетных средств.

2.4. 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.

Рабочий план счетов хранится в электронном виде. Распечатывается по требованию проверяющих органов.

### **III. Технология обработки учетной информации**

3.1. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением программных продуктов:

«1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения»,

«1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения».

(Основание: пункт 6, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

3.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот через «Контур.Экстерн»;

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР;

- электронный документооборот с Министерством финансов Свердловской области;

- передача бухгалтерской отчетности Учредителю;

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

- иное размещение информации;

- организация информационного взаимодействия по предоставлению сведений в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата». Персональную ответственность за сохранность баз данных бухгалтерского учета начальник отдела информационных технологий и связи;

- 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

#### **IV. Правила документооборота**

4.1. Правила документооборота в учреждении устанавливаются согласно графику документооборота **Приложению N10**.

*(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

4.2. 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».*

4.3. В целях документального отражения фактически отработанного рабочего времени применяется унифицированная форма № Т-13, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1. Форма № Т-13 наиболее информативна и наглядна для учета рабочего времени работников ГАУЗ СО ТЦМК.

*Основание: часть четвертая ст. 91 ТК РФ.*

4.4. Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению в разрезе структурных подразделений.

4.5. Периодичность оформления и представления табеля учета рабочего времени составляет два раза в месяц за первую и вторую половину месяца, при увольнении сотрудника, корректировке рабочего времени за предыдущий период работы.

4.6. В сроки, установленные порядком документооборота ГАУЗ СО ТЦМК работник, ответственным за ведение Табеля (ф. 0504421) предоставляет его в бухгалтерию.

4.7. В Табеле (ф. 0504421) отражается количество дней (часов) неявок (явок), а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы.

4.8. Учреждение вправе самостоятельно дополнять применяемые условные обозначения в рамках формирования своей учетной политики.

*Основание: Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н*

4.9. При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения в соответствии со справочниками виды использования рабочего времени программного продукта 1С: Зарплата и кадры (**Приложение №11**).

## **V. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), способы ведения бухгалтерского учета нефинансовых активов**

5.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляются в соответствии с Положением (Приложение N12). Данным Положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

5.2.1 Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

5.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

5.2.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

5.2.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

5.2.5. Расчет справедливой стоимости арендных платежей подтверждается Протоколом заседания Комиссии или экспертным заключением.

*(Основание: пп. 54, 59 Стандарта "Концептуальные основы", пп. 7, 22 Стандарта "Основные средства", пп. 22, 29 Стандарта "Запасы", пп. 25, 31 Инструкции N 157н)*

Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

*(Основание: п. 47 Стандарта "Основные средства", п. 38 Стандарта "Запасы")*

5.2.6. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы полученные объекты первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

5.2.7. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива.

5.2.8. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом, о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией стоимости полученного нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

5.2.9. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукомплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: металлолом, автопокрышки или иное - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

5.2.10. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

5.2.11. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится перед составлением и после составления годовой отчетности. Это необходимо для правильного начисления земельного налога.

5.2.12. Реклассификация нефинансовых активов из категории основных средств в состав материальных запасов и из материальных запасов в основные средства отражается в следующем порядке.

5.2.13. Реклассификация объекта из категории основных средств в категорию материальных запасов отражается бухгалтерскими записями:

- сначала отражаются бухгалтерские записи по списанию основного средства, затем принятие объекта на учет в качестве материального запаса: Дебет X 105 XX 34X Кредит X 401 10 172;

Материальный запас принимается к бухгалтерскому учету [выберите нужное:

- по остаточной стоимости основного средства, в случае ее отсутствия - по справедливой стоимости;

5.2.14. Реклассификация объекта из категории материальных запасов в категорию основных средств отражается бухгалтерскими записями:

- Дебет X 401 10 172 Кредит X 105 XX 44X - выбытие объекта из состава материальных запасов и Дебет X 101 XX 310 Кредит X 401 10 172 - включение объекта в состав основных средств;

Основное средство принимается к бухгалтерскому учету:

- по стоимости материального запаса;

(*Основание: п. 13 Стандарта "Основные средства", п. 27 Стандарта "Запасы"*)

5.2.15. Расходы, связанные с приобретением нескольких нефинансовых активов, в т.ч. затраты на доставку, распределяются при формировании первоначальной стоимости каждого объекта пропорционально его цене в общей цене приобретения нефинансовых активов.

(*Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства", п. 19 Стандарта "Запасы"*)

## **VI. Основные средства**

6.1. Основными средствами признаются материальные ценности, соответствующие следующим критериям:

а) имеют срок полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой отчетности));

б) предназначены для неоднократного или постоянного использования в целях осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд при условии, что данные материальные ценности:

- принадлежат на праве оперативного управления (находятся во владении (пользовании));

- находятся в пользовании в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т.п.) с учетом квалификации объектов финансовой аренды, установленных СГС «Аренда»;

в) переданы в пользование иным правообладателям в рамках отношений по операционной аренде (срочные договоры аренды (договоры безвозмездного пользования)) с учетом требований СГС «Аренда»;

г) обладают полезным потенциалом или способностью обеспечить экономические выгоды.

*Основания: п. 7, 8 СГС "Основные средства"*

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

6.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (2 - собственные средства учреждения, 4- субсидия на выполнение государственного задания);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета 101;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

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

6.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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.

6.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

*Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Автономные учреждения при отражении операций в разрядах 1 – 17 номера счета указывают значения в соответствии с пп. 21, 21.2 Инструкции № 157н, п. 3 Инструкции № 183н:

- у счетов 0 101 00 000, 0 401 20 271 – в разрядах 1 – 4 - раздел, подраздел классификации расходов бюджетов, в разрядах 5 – 17 – нули;

- у счетов 0 106 X1 000, 0 109 00 000, 0 302 00 000 – в разрядах 1 – 4 - раздел, подраздел, в разрядах 5 – 14 – нули, если иное не предусмотрено учетной политикой учреждения, в разрядах 15 – 17 – элемент видов расходов бюджетов.

В соответствии с порядком, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н статьи 730, 830 КОСГУ детализированы подстатьями в зависимости от типа контрагента, с которым ведутся расчеты. Увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями, за исключением нефинансовых организаций государственного

сектора, отражается по подстатьям 734, 834 КОСГУ (пп. 15.3.4, 16.3.4 Порядка № 209н). При приобретении основных средств эти коды указываются в разрядах 24 - 26 номера счета 302 31.

6.5. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается первым днем календарного месяца.

*Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».*

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;

в) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

*Основания п.39 СГС Основные средства*

Амортизация основных средств начисляется корреспонденциями счетов в соответствии с п. 26 инструкции, п. 26 инструкции, утв. приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н Уменьшение финансового результата, связанное с начислением амортизации на объекты основных средств, отражается по подстатье 271 КОСГУ (п. 10.7.1 Порядка № 209н).

Согласно п. 3 Инструкции № 183н при ведении бюджетными и автономными учреждениями бухгалтерского учета операции отражаются на счетах, содержащих в структуре номера счета:

- в разрядах 1 – 4 – код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;
- в разрядах 5 – 14 – нули, кроме объектов бухгалтерского учета, возникающих в деятельности с целевыми средствами в рамках национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

- в разрядах 15 – 17 – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в т.ч. по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, виду расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

- в разрядах 24 – 26 – код КОСГУ.

В разрядах 5 – 17 номеров счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 и корреспондирующего с ним счета 0 401 20 271 ставятся нули. Иное может быть предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств - источника финансового обеспечения приобретаемого имущества. Для счетов 109 00 аналогичное правило не предусмотрено. Номера счетов 109 00 формируются в общеустановленном порядке. При начислении амортизации к счету 109 00 необходимо использовать КПС вида КРБ с указанием вида расхода XXXX0000000000XXX.

6.6. Срок полезного использования объектов основных средств определяет бухгалтер, ответственный за учет основных средств на основе:

– информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов, принятого с учетом

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;

- гарантийного срока использования;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 (ред. от 27.12.2019)

*Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

*Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.8. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦДИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Критерии отнесения к особо ценному движимому имуществу:

1) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тысяч рублей;

2) иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 200 тысяч рублей, без которого осуществление автономным учреждением Свердловской области своей основной деятельности будет существенно затруднено;

3) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в собственности Свердловской области и включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, библиотечные фонды, отнесенные в установленном порядке к памятникам истории и культуры, документы Архивного фонда Российской Федерации, а также имущество, включенное в Перечень объектов государственной собственности Свердловской области, не подлежащих отчуждению.

На сумму изменений стоимости ОЦДИ учредителю направляется извещение ф.0504805 один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

*Основание: Постановление Правительства Свердловской области от 28 апреля 2008 г. N 389-ПП*

6.9. Основные средства «Объекты основных средств, срок использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения)), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Несущественной стоимостью объектов основных средств является стоимость для начисления 100%-й амортизации при вводе в эксплуатацию.

*Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»*

6.10. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на тот код финансового обеспечения, по которому была произведена оплата в наибольшем размере.

4. При приобретении основного средства по КФО 5 сумма вложений переносится на КФО

6.11. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

6.12. Стоимость объектов основных средств, полученных в рамках необменных операций:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов методом рыночных цен.

*Основание: пункты 54 - 56 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

6.13. Стоимость объектов основных средств на забалансовых счетах оценивается:

- а) по балансовой стоимости объекта, при наличии;
- б) в условной оценке 1 объект, 1 рубль – при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

Метод оценки имущества на забалансовых счетах определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

6.14. Инвентарная карточка учета объекта основного средства - унифицированная форма Н ОС-6 утверждена Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7, используется для учета наличия и движения объекта основных средств. Инвентарной карточка учета ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н (форма по ОКУД 0509215).

Инвентарную карточку заполняют на каждое основное средство при его поступлении в организацию. Информацию об основном средстве в карточку вносит бухгалтер на основании первичных документов по движению основных средств, документов о переоценке, технической и прочей сопроводительной документации.

Инвентарные карточки основных средств хранятся в электронном виде и распечатываются по запросу проверяющих органов.

6.15. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (паспортов, технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*

6.16. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

6.16.1. При списании основного средства Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

6.16.2. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

6.16.3. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств в части иного движимого имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также оформление актов технического состояния и дефектных ведомостей для дальнейшего списания (выбытия) объектов в учреждении возлагается на:

1. Бызов А.Н. – начальник технического ведущий техник (поломка и физический износ хозяйственно-бытового оборудование, инвентаря);

2. Цепилов Ю. Л. – начальник отдела информационных технологий и связи (вычислительная техника, электроника, офисная техника);

3. Пахомов С. Ф. – ведущий инженер - энергетик (электрооборудование).

4. Кундиус С.В. - ведущий инженер (медицинское оборудование в части не требующее заключение специализированной организации).

6.16.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

6.16.5. Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке 1 объект 1 рубль.

## **VII. Нематериальные активы**

7.1. В соответствии с п. 6 стандарта нематериальным активом признается объект нефинансовых активов, который соответствует следующим критериям:

- предназначен для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 мес.;

- не имеет материально-вещественной формы;

- может быть идентифицирован, выделен, отделен от другого имущества, в отношении которого у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные

права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на актив.

- Счет учета объекта нематериальных активов зависит от права, на которое он получен:
- исключительное право нематериальных активов учитывается на счете 0 102 00 000;
  - неисключительное право нематериальных активов учитывается на счете 0 111 00 000.

7.2. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. В соответствии с амортизацией начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется.

*Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 26 СГФ "Нематериальные активы"*

7.3. Срок полезного использования нематериальных активов, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные и неисключительные права на объект, устанавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

*Основание: пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

7.4. Платежи за неисключительные права использования на результаты интеллектуальной деятельности, производимые согласно условиям договора, в виде периодических платежей или единовременного фиксированного платежа, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

*Основание: пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

7.5. Нематериальные активы (программное обеспечение), на которые учреждению предоставлены права использования, в том числе приобретённые одновременно с оборудованием (предусмотренное в оборудовании), учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 по стоимости, определенной исходя их размера вознаграждения, установленного в договоре.

Если приобретенные объекты нематериальных активов (программное обеспечение) не имеют стоимостных оценок и (или) их стоимость не представляется возможным определить, то такие объекты нематериальных активов учитываются в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

*Основание: СГС «Нематериальные активы», пункт 151.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **VIII. Непроизведенные активы**

8.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – Свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

*Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится перед сдачей годовой бухгалтерской отчетностью.

## **IX. Материальные запасы**

9.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Материальные запасы ставятся на учет по первоначальной стоимости.

*Основание: пункт 13 СГС «Запасы».*

9.3. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости за исключением медикаментов и медицинских расходных материалов.

*Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

9.4. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

*Основание: пункт 8 СГС «Запасы».*

9.5. Учет операций с материальными запасами ведется на счетах аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы, с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации РФ, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).

9.6. Учреждение самостоятельно принимает решение об отнесении приобретаемого имущества к материальным запасам или основным средствам. Такое решение принимает комиссия по поступлению и выбытию активов исходя из конкретных характеристик объекта НФА с учетом предполагаемых условий его использования и установленных в учетной политике правил учета основных средств и материальных запасов.

*Основание: Письмо Минфина России от 06.04.2020 N 02-08-10/27111*

9.7. Отражение приобретения объектов материальных запасов на соответствующие подстатьи статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ специалисты Минфина рекомендуют в качестве критерия для выбора кода КОСГУ ориентироваться на отрасль / направление деятельности учреждения (а не на функциональное / целевое назначение матзапасов).

*Основание: Письмо Минфина России от 06.04.2020 N 02-08-10/27111*

9.8. Поступление материальных запасов регламентируется порядком применения КОСГУ, установленного приказом МФ РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»:

Статья 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" КОСГУ детализируется подстатьями КОСГУ:

341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях". В соответствии с п.11.4.1. приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "на КОСГУ 341 относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) лекарственных препаратов и медицинских изделий, применяемых в медицинских целях;

342 "Увеличение стоимости продуктов питания";

343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов";

344 ""Увеличение стоимости строительных материалов"";

345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря". На подстатью 345 КОСГУ относят расходы на оплату договоров на приобретение и изготовление имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону:

- специальной одежды;
- специальной обуви;

- предохранительных приспособлений: комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, полушубков, тулупов, различной обуви, рукавиц, очков, шлемов, противогазов, респираторов и т. д. (приказ от 29 ноября 2017 г. N 209н ").

346 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)". ;

347 "Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений"

349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

9.9. При отражении приобретения объектов материальных запасов по соответствующим подстатье статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» соблюдать соответствие между КОСГУ и 105 счетом бухгалтерского учета (105.31 – 341, 105.33 – 343 и т. д.)

9.10. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета:

- 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

9.11. 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.

9.12. Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник актом, который утверждается главным врачом.

## 1. Учет медикаментов

9.13. Метод оценки медикаментов и медицинских расходных материалов при их выбытии (отпуске) - по стоимости каждой единицы.

9.14. Расходы на материалы для медицинской деятельности относите на подстатью КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях». Это касается любых медицинских материальных запасов, которые в том числе поименованы в главе 21 ОКПД2.

*Пункта 11.4.1 Порядка применения КОСГУ № 209н, письмо Минфина от 29.06.2018 № 02-05-10/45153.*

9.15. Одноразовый инструмент, в том числе наборы и комплекты (катетеры, шпатели, зажимы, зонд, зеркало, пинцеты и др.) и расходный материал (шприцы одноразовые, напальчник медицинский латексный, лейкопластыри, одноразовые изделия: бахилы, маски, пеленки, шапочки-береты, перчатки медицинские и др.) учитывать на счете бухгалтерского учета 105.31 «Прочие материальные запасы».

9.16. Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов. Перечень медикаментов, подлежащих предметно – количественному учету регламентирован Приказ Министерства здравоохранения РФ от 1 сентября 2023 г. N 459н и утвержден приказом главного врача ГАУЗ СО ТЦМК.

В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в количественно - суммовом (денежном) выражении в разрезе ответственных лиц.

9.17. Порядок и организация работы с наркотическими, психотропными веществами регламентирован приказом главного врача ГАУЗ СО «ТЦМК».

9.18. Основанием для списания наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов с отражением направления расхода, номерами санитарных заданий (подготавливается главным фельдшером учреждения), на основании которого бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

9.19. С сотрудниками аптеки заключен договор о совместной материальной ответственности, в связи с чем поступление и выбытие лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения может осуществляться всеми сотрудниками аптеки с правом подписи первичных документов.

9.20. Бухгалтерский учет по движению лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в аптеке отражается в программе «1С: Предприятие 8.3» на складе материально – ответственного лица. Складской учет лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в аптеке осуществляется с использованием программного продукта «1С: Медицина. Больничная аптека». ГАУЗ СО ТЦМК участвует в федеральной программе мониторинга движения лекарственных препаратов «Честный знак».

9.21. Выдача со склада аптеки лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в структурные подразделения производится на основании требования – накладной (ф. 05010451) и является внутренним перемещением. Требование-накладную утверждает руководитель учреждения.

9.22. Списание медикаментов и перевязочных средств производится Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

9.23. Медицинские расходные материалы и медицинские изделия, приобретенные в рамках выполнения госзадания по услуге «Обеспечение мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья» (код раздела, подраздела) и для Учебно-методического отдела приобретаются по КОСГУ как прочие материальные запасы.

## **2. Учет ГСМ и запасных частей**

9.24. Поступление запасных частей к автомобилям производится на склад, материально - ответственным за который является кладовщик структурного подразделения Гараж.

9.25. Передача запасных частей для ремонта автомобилей отпускается со склада на механика Гаража.

9.26. Установка запасных частей к автомобилям подтверждается комиссионным «Актом установки материальных запасов» или «Акт – заказ – нарядом» заверенным членами комиссии по поступлению и выбытию активов, на основании которого бухгалтером производится списание с механика Гаража и формируется «Акт о списании

материальных запасов» (ф. 0510460). Замена запчастей на конкретном автомобиле регистрируется в электронном журнале. Ответственный – начальник Гаража.

9.27. Складской учет ГСМ осуществлялся с использованием программного продукта «Учет бензина».

9.28. Поступление ГСМ в учреждение оформляется актом приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) на склад Гаража ГАУЗ СО «ТЦМК». Передача ГСМ водителям осуществляется документом требования – накладной (ф. 0510451) на основании ведомости поставщика (разрезе ответственных лиц – номера карт).

Привязка номера топливной карты к ответственному лицу (водителю) отражается в ведомости выдачи топливных карт водителям. Ответственное лицо – начальник Гаража.

9.29. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании «Отчета о расходовании горюче – смазочных материалов».

Ответственным за составление «Отчета о расходовании горюче – смазочных материалов» является начальник Гаража, утверждает отчет – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.

9.30. Списание ГСМ производится в месяце, следующим за отчетным (месяц фактического использования ГСМ). Такой порядок списания обусловлен территориальной отдаленностью структурных подразделений учреждения, режимом работы и документооборотом.

9.31. Ответственным за правильность оформления путевых листов, проверенный километраж и списанный ГСМ является начальник Гаража.

9.32. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией в случае их отсутствия в «Нормах расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р) и утверждаются приказом главного врача. Ответственность за правомерность применения норм расхода топлива и смазочных материалов автотранспорта ГАУЗ СО «ТЦМК» несет начальник гаража.

9.33. Период применения зимней и летней норм расхода ГСМ и их величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения. Ответственность за своевременность оформления приказа и перехода на зимнюю или летнюю норму несет начальник гаража.

*(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)*

9.34. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов диспетчерами Гаража. Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

*Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.*

### **3. Учет мягкого инвентаря.**

9.35. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад ответственным лицом в присутствии заместителя главного врача по хозяйственным вопросам и заместителем главного бухгалтера или ведущего бухгалтера специальным штампом с несмываемой краской без порчи внешнего вида.

9.36. При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию дополнительно маркируют с указанием года и месяца выдачи.

9.37. Маркировочные штампы должны храниться у главного бухгалтера в сейфе.

36. Спецодежда, выданная по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) сотруднику в личное пользование, списывается с баланса и отражается на забалансовом счете 27.02 по балансовой стоимости. В 1С отражается Актом приема-передачи в личное пользование (ф. 0510434). Учет ведет кастелянша в карточках (ф. 0504206), по каждому сотруднику.

9.38. Возврат из личного пользования сотрудника мягкого инвентаря, который соответствует критериям актива и пригоден к дальнейшему использованию, сдается на склад с отражением списания со счета 27 и восстанавливаем на балансе учреждения.

9.39. Возврат из личного пользования сотрудника мягкого инвентаря, который не соответствует критериям актива и не пригоден к дальнейшему использованию списывается со счета 27.02 без отражения на балансе учреждения. Списание мягкого инвентаря производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), составленного комиссией по поступлению и выбытию активов.

Акт оформляется в двух экземплярах – первый для бухгалтерии, а второй для материально ответственного лица.

9.40. В акте указываются причины списания (не пригодно для дальнейшего использования: физического или морального износа, порчи и т.д.), способы уничтожения мягкого инвентаря (порезаны, разорваны, порублены и т.д.) и способ утилизации через контейнер ТБО (как медицинские отходы класса «А», согласно СанПиН 2.1.3684-21).

9.41. В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь, не пригодный к использованию, уничтожается.

9.42. При списании мягкого инвентаря комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о возможности дальнейшего использования ветоши для нужд учреждения (распоряжение Правительства от 31.12.2020 № 3721-р), определяет состав ветоши, ее вес, устанавливает оценочную стоимость ветоши на дату ее принятия к бухгалтерскому учету. При использовании в качестве вторичного сырья, все логотипы и штампы срезаются. Ветошь передается и хранится на складе для дальнейшего использования в хозяйственных целях

9.43. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

#### **4. Учет прочих материальных запасов**

9.44. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей

(бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 05104260), которая является основанием для списания материальных запасов. В случае установки хозяйственного инвентаря по местам их эксплуатации комиссионно составляется «Акт установки материальных запасов» (**Приложении №4**).

9.45. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.ХХХ, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

9.46. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- запчасти;
- колесные диски;
- аккумуляторы.

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

9.47. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества на забалансовом счету 02 «Материальные ценности на хранении»:

- в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2011 г. №282-ПП "Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера";

- автомобильные шины и аккумуляторные батареи, которые комиссия решила утилизировать с момента списания с 09 забалансового счета до их утилизации.

9.48. Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

9.49. Основные средства в эксплуатации ведется на забалансовом счете 21.30 «Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество» - это основные средства стоимостью до 10 000 руб., списанные с баланса.

9.50. На 22 забалансовом счете «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются пожарные ящики, полученные от ГУ Гражданской защиты и пожарной безопасности СО.

9.51. Имущество, переданное сотрудникам в личное пользование для служебных целей форменное обмундирование, спецодежда, другие материальные запасы учитываются на 27 забалансовом счете «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

## **Х. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

10.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по источникам финансирования:

- а) в рамках выполнения государственного задания – на счете КБК 4.109.60.000;
- б) в рамках приносящей доход деятельности – на счете КБК 2.109.60.000;

10.2. Затраты на оказание услуг делятся на прямые и накладные.

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

В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги и тому подобные расходы.

10.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги учитываются амортизационные отчисления по имуществу, которые используются для оказания разных услуг.

10.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, не связанные непосредственно с производственным процессом:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- расходы будущих периодов;
- расходы на транспортный налог;
- земельный налог;
- дератизация, дезинфекция;
- вывоз ТБО;
- коммунальные расходы;
- услуги страхования;
  
- расходы на налог на имущество;

- упущенная выгода по договорам аренды на льготных условиях;
- компенсация, страховые взносы за задержку заработной платы;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

10.6. По окончании финансового года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109. относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

## **XI. Расчеты с подотчетными лицами**

11.1. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф» (**Приложение №8**).

11.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

*(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)*

11.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф».

## **XII. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

12.1. Начисление доходов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 31 560 и кредиту счета 4 401 10 131. Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 660.

*(Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)*

12.2 Начисление доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения отражается записью по дебету счета 2 205 31 560 и кредиту счета 2 401 10 130.

12.3. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

12.4. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

12.5. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к

взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

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

12.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

12.7. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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 в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

### ХIII. Расчеты по обязательствам

13.1. Начисление налогов, уплачиваемые учреждением, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.

13.2. Распределение в целях оплаты налогов между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется планово - экономическим отделом учреждения.

13.3. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

13.4. Проводки по начислению и уплате ЕНП

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
<b>Начислены налоги, сборы</b>		
Начислены страховые взносы	109.60, 401.20.213	303.15.731
Удержан НДФЛ	302.11.837	303.01.731
<b>Уплачен ЕНП к сроку платежа (25-е число)</b>		
• по страховым взносам	0.303.14.831	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (КВР 119, КОСГУ 213)	
• по НДФЛ	0.303.14.831	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (КВР 111, КОСГУ 211)	
<b>Зачет обязательств — на основании справки о принадлежности сумм ЕНП</b>		
по страховым взносам	0.303.15.831	0.303.14.731

по НДС/ФЛ	0.303.01.831	0.303.14.731
-----------	--------------	--------------

13.5. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (**Приложение №12**).

*Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

13.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа главного врача. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

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

- 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 в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

#### **XIV. Учет расчетов с учредителем**

14.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

*(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)*

14.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" [выберите нужное:

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

*(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)*

#### **XV. Учет доходов и расходов**

15.1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

15.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

15.1.2. Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

15.2. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов", 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» учитываются:

- субсидия на госзадание;
- субсидия на иные цели;
- гранты;
- доходы по арендным платежам;
- иные виды доходов.

15.3. Доходы будущих периодов разделяются по датам признания их в финрезультате. Суммы, которые будут запланированы к отнесению к доходам текущего года, необходимо учитывать на счете 401 41. Остальные суммы отражаются на счете 401 49.

#### Коды аналитики и КОСГУ для учета субсидий

Вид субсидии	Аналитическая группа подвида доходов	Код КОСГУ	Основание
Субсидия на государственное или муниципальное задание	130	131	п. <u>12.1.3</u> Порядка № 85н, п. <u>9.3.1</u> Порядка № 209н
Субсидия на иные цели текущего характера	150	152	п. <u>12.1.5</u> Порядка № 85н, п. <u>9.5.2</u> Порядка № 209н
Субсидия на иные цели капитального характера	150	162	п. <u>12.1.5</u> Порядка № 85н, п. <u>9.6.2</u> Порядка № 209н
Субсидии на капитальные вложения			

15.4. Субсидии на госзадание, на иные цели и гранты начисляются на дату, когда подписали соглашение с учредителем. Отражение ее в доходах будущих периодов на счете 401.41, 401.49 – в общей сумме соглашения.

Проводки в зависимости от вида субсидии:

- субсидия на госзадание – Дебет 4.205.31.561 Кредит 4.401.41.131;
- субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.205.52.561 Кредит 5.401.41.152;
- субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.205.62.561 Кредит 5.401.41.162.

Суммы полученных субсидий и грантов корректируются, если в течение года учредитель увеличил или уменьшил объем субсидии. Если в текущем году изменился размер субсидии, производится корректировка суммы на дату, когда подписали дополнительное соглашение.

Проводки в зависимости от вида субсидии.

*Увеличение объема субсидии - проводки:*

- субсидия на госзадание – Дебет 4.205.31.561 Кредит 4.401.41.131;
- субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.205.52.561 Кредит 5.401.41.152;
- субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.205.62.162 Кредит 5.401.41.162.

*Уменьшение объема субсидии - проводки:*

- субсидия на госзадание – Дебет 4.401.41.131 Кредит 4.205.31.661;
- субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.401.41.152 Кредит 5.205.52.661;
- субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.401.41.162 Кредит 5.205.62.661.

(Основание: п. 5, 8 раздела IV приложения к системному письму от 04.02.2020 № 02-06-07/6939).

15.5. Возврат субсидии в бюджет.

Проводки по возврату субсидии в бюджет зависят от того, в каком году возвращаете деньги: в текущем или в следующем.

#### **Возврат субсидии в текущем году**

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Перечислен в бюджет остаток целевой субсидии текущего года	5.205.X2.561	5.201.11.610
	Уменьшение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ)	
X – соответствующий код группы синтетического счета объекта учета.		

Основание (п. 73 Инструкции № 174н, п. 78 Инструкции № 183н).

#### **Возврат субсидии по завершении финансового года**

По завершении финансового года проводки в зависимости от того, есть потребность в остатке субсидии на следующий год или нет.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
<b>Потребности в остатке целевой субсидии прошлых лет нет</b>		

Отражен остаток субсидии, который не подлежит подтверждению потребности:		
– текущего характера;	150.5.401.41.152	610.5.303.05.731
– капитального характера	150.5.401.41.162	610.5.303.05.731
Перечислен в бюджет остаток субсидии прошлого года	610.5.303.05.831	000.5.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (код аналитики 610, КОСГУ 610)	
<b>Есть потребность в остатке целевой субсидии</b>		
Отражен остаток целевой субсидии, потребность которого надо подтвердить:		
– текущего характера;	150.5.401.41.152	150.5.303.05.731
– капитального характера	150.5.401.41.162	150.5.303.05.731
Подтверждена потребность в остатке целевой субсидии:		
– текущего характера;	150.5.303.05.831	150.5.401.41.152
– капитального характера	150.5.303.05.831	150.5.401.41.162
<b>Учредитель подтвердил потребность после возврата остатка в бюджет</b>		
Отражен остаток целевой субсидии, по которому учредитель направил уведомление о подтверждении:		
– текущего характера;	610.5.303.05.831	150.5.401.41.152
– капитального характера	610.5.303.05.831	150.5.401.41.162
Поступил остаток на лицевой счет	000.5.201.11.510	610.5.303.05.731
	Уменьшение забалансового счета 18 (код аналитики 610, КОСГУ 610)	

Основание (п. 96, 159, 161, 186 Инструкции № 183н, п. 8 раздела I, пункте 8 раздела II приложения к системному письму Минфина от 04.02.2020 № 02-06-07/6939).

Если учредитель до конца года перечислил субсидию не полностью, на счетах 5.205.52, 5.205.62 будет дебиторская задолженность.

## XVI. Финансовый результат

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

*Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».*

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

16.3. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по подстатье КОСГУ 180 «Прочие доходы».

16.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» могут отражаться расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- упущенная выгода по договорам аренды на льготных условиях.

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается главным врачом в приказе.

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

16.5. В учреждении создаются «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу» на предстоящую оплату отпусков.

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

## **XVII. Санкционирование расходов**

17.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении №13**.

## **XVIII. События после отчетной даты**

18.1. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении №12**.

## **XIV. Инвентаризация имущества и обязательств**

19.1. Инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Порядок проведения инвентаризации в **Приложении №2**.

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 главного врача.

*Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

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

20.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет созданная приказом руководителя комиссия. Состав комиссии формируется в зависимости от объекта внутреннего контроля.

20.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении №5**.

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

**Учетная политика  
ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф»  
для целей налогообложения**

**I. Организационная часть**

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8.3».

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.  
*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

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

*(Основание: ст. 80 НК РФ)*

**II. Методическая часть**

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
4. Транспортный налог
5. Земельный налог
6. Налог на имущество организаций
8. Изменения

**1. Налог на прибыль организаций**

1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

*(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)*

1.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета.

1.3. 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;

*(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ Налогоплательщик самостоятельно определяет в учетной политике для целей налогообложения перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг).*

1.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

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

1.5. В связи с тем, что медицинские услуги по госзаказу и платным услугам оказываются на одних и тех же площадях, с использованием одного и того же оборудования, транспорта определить затраты по конкретному виду деятельности не представляется возможным.

1.6. Расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

*(Основание: Статья 272. Порядок признания расходов при методе начисления)*

1.7. Процент расходов, отнесенных на платные услуги производится пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (бюджет, ОМС, платные услуги включая средства целевого финансирования).

1.8. Косвенные расходы при исчислении налога на прибыль по услугам связи, коммунальным услугам, услугам по содержанию имущества, прочим работам и услугам (обслуживание зданий и помещений, обслуживание оборудования, охрану, обновление справочно-информационных баз, консультационные услуги, иные работы и т.д.), материальные запасы (горюче-смазочные материалы и т.д.), амортизационные расходы относятся по фактическим произведенным расходам за счет всех источников в процентном отношении.

*(Основание: Статья 272. Порядок признания расходов при методе начисления)*

1.9. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

*(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)*

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

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных медицинских услуг, не облагаемых НДС.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с НК РФ.

Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

*(Основание: пп. 2 п. 2, п. 4 ст. 149 НК РФ)*

2.2. Для расчета доли расходов на приобретение товаров (работ, услуг) для осуществления операций, не облагаемых НДС, в общей сумме расходов на приобретение товаров (работ, услуг) за налоговый период применяется налоговый регистр, разработанный учреждением самостоятельно и приведенный в Приложении к настоящей Учетной политике.

2.3. В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам

(работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.

2.4. Учреждение принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам), при условии, что договором предусмотрена предварительная оплата, приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС, имеется в наличии правильно оформленный счет-фактура.

2.5. Раздельный учет операций, облагаемых НДС, а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг" путем использования в 23-м разряде номера счета следующих дополнительных аналитических кодов:

"1" - доходы от оказания платных услуг, облагаемых по налоговой ставке 18%;

"2" - доходы от оказания платных услуг, не облагаемых НДС.

(Основание: абз. 4 п. 1 ст. 153, п. 1 ст. 166 НК РФ)

2.6. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

(Основание: ст. 169 НК РФ)

2.7. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)

### **3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 230 НК РФ)

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)

### **4. Земельный налог**

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является заместитель главного бухгалтера.

### **5. Транспортный налог**

6.1. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ.

*(Основание: п. 4 ст. 361 НК РФ)*

## **7. Налог на имущество организаций**

7.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения. Налогообложение производится по ставке 2,2%.

*(Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ, п. 4 ст. 380 НК РФ)*