

**Учетная политика**  
**КОГБУЗ «Санаторий для детей с родителями «Солнечный»**  
**для целей бухгалтерского учета**

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее Налоговый кодекс);
- Приказ Минфина России от 1 декабря 2010г. №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– Инструкции к Единому плану счетов № 157н); (далее - Единый [план](#) счетов);
- Приказ Минфина России от от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - [План](#) счетов бюджетных учреждений);
- Приказ Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- Приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденных 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, 37н (далее – СГС «Непроизведенные активы», СГС«Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
  - 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»),.
- [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 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 3073-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);

- [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);

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.

## 1. Общие положения.

1.1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

1.2. В учреждении обособленных подразделений нет.

1.3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

-комиссия по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризаций, проверке одометров (утверждается приказом главного врача ежегодно);

-комиссия для проведения плановой и внезапной ревизии кассы (утверждается приказом главного врача ежегодно).

1.4. 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».*

1.5. 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».*

1.6. Учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:бухгалтерия государственного учреждения 1.0; 1С:зарплата и кадры государственного учреждения 3.1.

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

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

*Основание: п. п. [6](#), [19](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика"*

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Социального фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации на портале закупок.

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 2.0». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в программе «Свод СМАРТ»

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — ВЭБ-Бюджет.

1.7. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

*Основание: [ч. 6, 7 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н*

1.8. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

*Основание: [п. п. 32, 33](#) СГС "Концептуальные основы", [п. п. 14, 19](#) Инструкции № 157н*

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- 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*

1.10. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с порядком, *приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.*

1.11. 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"*

1.12. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

## **2. Правила документооборота**

2.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение №3 к настоящей учетной политике).

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

2.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни 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.

Самостоятельно разработанные формы приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

*Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25-26 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС " Учетная политика, оценочные значения и ошибки". Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

2.3. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при

необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

*Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

2.4. Учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

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

2.6. 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 руководителя.

2.7. 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).

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

2.9. Учреждение применяет путевой лист в электронной форме с 1 марта 2023 года после утверждения электронного формата ФНС.

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

2.10. 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.

2.11. 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.

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 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

2.12. Формирование электронных 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;

- 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.*

2.13. 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.

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

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

2.16. 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. документа верна», должность заверившего лица,

2.17. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета. (Приложение №1)

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

Разряд номера счета	Код
1–4 0905 0113 1003	Аналитический код вида услуги: «Санаторно-оздоровительная помощь» «Другие общегосударственные вопросы» (учет арендной платы) «Социальное обеспечение населения» (Учет выплат по частичной компенсации коммунальных услуг медикам, проживающим и работающим в сельской местности)
5–14	0000000000
15–17	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	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> <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>

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



### 3. Основные средства

3.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 8.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов

*Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».*

3.2. Первоначальная стоимость основных средств определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

*Основание: п.23 Инструкции № 157н, п.14,15,35 СГС «Основные средства»*

3.3. Отражение объектов основных средств при первом применении СГС «Основные средства» осуществляется по ранее сформированным оценкам.

3.4. 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.

3.5. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании распоряжения министерства здравоохранения Кировской области..

3.6. Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (

*Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

3.8. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

3.9. Амортизация по всем основным средствам начисляется **линейным методом**.

*Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства»*

3.10. 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"*

3.11. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры.

*Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. п. 6, 45](#) Инструкции № 157н*

3.12. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- склад;
- на консервации.

*Основание: [п. 7](#) СГС "Основные средства"*

3.13. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 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*

3.14. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе одним из вышеприведённых способов.

*Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н*

3.15. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

*Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н*

3.16. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*Основание: [п. п. 52, 54](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 31](#) Инструкции № 157н*

3.17. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

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"*

3.18. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*Основание: [п. п. 19, 27](#) СГС "Основные средства"*

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

*Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства"*

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

*Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства"*

3.21. 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"*

3.22. Начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором основное средство было передано на модернизацию, реконструкцию. А возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором модернизация, реконструкция была закончена.

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

*Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика"*

3.24. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

*Основание: Методические [указания](#) № 52н*

3.25. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

*Основание: Методические [указания](#) № 52н*

3.26. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

*Основание: Методические [указания](#) № 52н*

3.27. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

*Основание: Методические [указания](#) № 52н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика"*

#### **4. Нематериальные активы**

4.1. 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)*

4.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- 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 Российской Федерации, 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. 56](#) Инструкции № 157н*

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

*Основание: [п. 60](#) Инструкции № 157н*

4.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет \_\_\_\_\_% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

*Основание: п. 61 Инструкции № 157н*

4.5. Ежегодно в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой отчетности Комиссия проверяет объекты нематериальных активов с неопределенным сроком действия с целью установки такого срока.

*Основание: пункт 35 Стандарта «Нематериальные активы».*

4.6. Неисключительные права на интеллектуальную собственность по лицензионным договорам (иным договорам) учитываются на балансовом счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» в случае, если срок полезного использования более 12 месяцев. Срок определяется исходя из условий договора. Стоимость прав списывается посредством начисления амортизации с использованием счета 104.6X.

В случае, если срок полезного использования менее 12 месяцев – затраты списываются на текущие расходы.

Если срок пользования переходит на следующий отчетный период, учет расходов осуществляется через счет 401.50 Расходы будущих периодов с последующим ежемесячным списанием расходов в размере месячной суммы.

*Основание: пункты 26, 67.3 Инструкции 157н.*

## **5. Непроизведенные активы**

5.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

*Основание: п. 70 Инструкции № 157н*

5.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть 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"*

5.3. 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*

5.4. 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 непроектированных активов.

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

## 6. Материальные запасы

6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов активы, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 7 Стандарта «Запасы», а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7. В случае, когда комиссия по поступлению и выбытию активов не может точно определить, к какой группе относятся приобретенные материальные запасы, они учитываются на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы» по соответствующим подстатьям статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ в зависимости от целевого назначения. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по средней фактической стоимости с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурный номер

(Основание: [п. 101 Инструкции № 157н](#))

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

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

Основание: [п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#)

6.4. 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](#)

6.5. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

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

6.6. Прекращение признания в учете материальных запасов, у которых нет полезного потенциала отражается по дебету счета: 0 401 20 273

Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.7. Нормы расхода ГСМ разрабатываются в учреждении на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р и утверждаются главным врачом учреждения.

Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#)

6.8. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом главного врача учреждения.

Основание: Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р

6.9. 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](#)

6.10. 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"](#)

6.11. Учреждение учитывает материальные запасы с учетом положения пункта 118 Инструкции N 157н.

Учреждение учитывает материальные запасы с учетом особенностей:

- **счет учета 0 105 01 341 «Медикаменты и перевязочные средства»:** аптечка для оказания первой медпомощи:

- **счет учета 0 105 04 344 «Строительные материалы»**-в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания):

- **счет учета 0 105 05 345 «Мягкий инвентарь»** для учета мягкого инвентаря (например, спецодежда (в т.ч. жилеты с полосами из световозвращающего материала), противогазы, прочий мягкий инвентарь.

- **счет учета 0 105 06 346 «Прочие материальные запасы»:**

-канцтовары, независимо от срока службы и стоимости, за исключением калькуляторов,

-хозяйственный инвентарь и моющие средства;

- электроустановочные приборы,

- электротовары (удлинители, тройники электрические патроны, выключатели, розетки, вилки, переходники распределительные приборы, предохранители, кабели, электрические лампочки, точка доступа адаптеры WI-FI, прочее);

-микрофоны, гарнитура;

-бутилированная вода;

- запасные или составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и т. д.;

-рекламно-презентационные материалы, бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);

-специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз,

-посадочный материал и т.д.:-

- **счет учета 0 105 04 347 «Строительные материалы»:**

-строительные материалы, приобретенные для целей капитальных вложений (в том числе в рамках капитального ремонта с реконструкцией и модернизацией):

-приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности приобретение (изготовление) подарочной, сувенирной продукции, а также иных материальных ценностей в целях награждения,

дарения (пригласительные и поздравительные открытки, грамоты, дипломы, благодарности, рамки к грамотам, дипломам, благодарностям, немаркированные конверты для пригласительных и поздравительных открыток, грамот, дипломов, благодарностей с целью дарения; цветы, значки, упаковки для значков, канцелярские товары с символикой учреждения, иная аналогичная продукция, с целью дарения: счет учета 0 105 06 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

В случае, когда материальные запасы можно отнести одновременно к нескольким аналитическим кодам в перечне пункта 118 Инструкции N 157н решение принимается с учетом отдельных положений:

- отраслевых нормативных правовых актов;
- общероссийского классификатора.

В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета материальные запасы учитываются на счете 0 105 06 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

## 7. Себестоимость

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

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

7.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг. К ним относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): 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 (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;



- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- прочие расходы

7.3. В учреждении оказывается только одна услуга «Санаторно-курортное лечение», поэтому все фактически произведенные распределяемые затраты относятся на себестоимость на счет 109.61 без разделения на накладные и общехозяйственные.

7.4. Нераспределяемые затраты (налоги, расходы будущих периодов, начисленные резервы на оплату отпусков с начислениями) относятся на увеличение расходов текущего финансового года на счет 401.20.

7.5. Все затраты учитываются в разрезе кодов финансового обеспечения:

- «2»- Приносящая доход деятельность;
- «4»- Субсидия на выполнение государственного задания;
- «5»- Субсидии на иные цели.

6.6. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК 4.109.60.000, списывается в дебет счета КБК 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день отчетного года

6.7. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК 2.109.60.000, списывается в дебет счета КБК 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

## **8. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

*Основание: [Указание № 3210-У](#)*

8.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы [1С:Бухгалтерия](#).

*Основание: [п. 4.7 п. 4](#) Указания № 3210-У*

8.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные талоны и карты;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;

*Основание: [п. 169](#) Инструкции № 157н*

8.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

*Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика"*

## 9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

*Основание: [п. п. 6, 220](#) Инструкции № 157н*

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

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

9.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика"*

. 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"*

9.3. Показатель суммы расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

*Основание: [п. 74](#) Инструкции № 174н*

9.4. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение ([ф. 0504805](#)).

*Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика"*

9.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ([ф. 0504071](#)).

*Основание: [п. 218](#) Инструкции № 157н*

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*

9.6. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Журнале операций ([ф. 0504071](#)).

*Основание: [п. 257](#) Инструкции № 157н*

9.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.

*Основание: [п. 257](#) Инструкции № 157н*

У работников учреждения согласно их заявлениям из заработной платы удерживается стоимость питания.

Порядок учета представлен в приложении №4.

9.8. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) отражаются фактические затраты рабочего времени.

*(Основание: Методические [указания](#) № 52н)*

## 10. Финансовый результат

10.1. В качестве расходов будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимый ремонт основных средств.

*Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н*

10.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

*Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н*

10.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в размере поступлений в течение месяца в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

10.4. Стоимость услуг, приходящихся на следующий финансовый год, в учете отражают в составе доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года.

10.5. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

*Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».*

10.6. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

*Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н*

10.7. В учреждении создаются резервы на предстоящую оплату отпусков персоналу, по искам и претензионным требованиям.

Порядок расчета резерва на предстоящую оплату отпусков приведен в приложении 12;

Резервы по выплатам персоналу создаются на конец отчетного года с последующим списанием на затраты ежеквартально.

*Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГСриложении .*

Резерв по искам, претензионным требованиям создается в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного

разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

## 11. Санкционирование расходов

11.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

*Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#)*

11.2. 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"](#)*

11.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](#));
- 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](#)*

11.4. Порядок санкционирования отражен в приложении № 13.

## 12. Обесценение активов

12.1. 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"*

12.2. 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"*

12.3. 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"*

12.4. 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"*

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

*Основание: [п. п. 10, 22](#) СГС "Обесценение активов"*

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

*Основание: [п. 13](#) СГС "Обесценение активов"*

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

*Основание: [п. 15](#) СГС "Обесценение активов"*

12.9. 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"*

12.10. 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"*

12.11. 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"](#)

### 13. Забалансовый учет

13.1. По каждому виду имущества, отражаемого на забалансовом [счете 01](#) "Имущество, полученное в пользование", обособленно показывается имущество казны.

(Основание: [п. 21 Инструкции № 33н](#))

13.2. Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](#) "Материальные ценности на хранении": [02.1 «ОС на хранении»](#)

[02.2 «МЗ на хранении»](#)

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

13.3. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- топливные карты;
  - квитанции;
  - путевые листы легкового автомобиля, автобуса необщего пользования, трактора.
- Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке 1 бланк=1 рубль.

Основание: [п. 337 Инструкции № 157н](#)

13.4. На забалансовом [счете 04](#) "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

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

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

13.5. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели,
- аккумуляторы;
- шины, диски;

Основание: [п. 349 Инструкции № 157н](#)

13.6. На забалансовом [счете 10](#) "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства.

Основание: [п. 352 Инструкции № 157н](#)

13.7. На забалансовом [счете 20](#) "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

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

13.8. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

*Основание: [п. 371 Инструкции № 157н](#)*

13.9. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости.

*Основание: [п. 373 Инструкции № 157н](#)*

13.10. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество;

*Основание: [п. п. 6, 374 Инструкции № 157н](#), [п. 21 Инструкции № 33н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#)*

13.11. 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](#)*

## **14. Учет объектов аренды.**

13.1 Учет арендных платежей ведется на счете 2.205.21 в разрезе договоров.

13.2. Величина арендных платежей арендатора определяется в сумме справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование, согласно отчету по оценке рыночной стоимости объекта.

13.3. Доходы от арендной платы признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением доходов будущих периодов ежемесячно.

*Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».*

## **14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

14.1. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе Свод-Смарт. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

## **15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.**

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

15.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя \_\_\_\_\_

15.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.  
Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_ работы \_\_\_\_\_ бухгалтерии. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

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

15.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники \_\_\_\_\_ в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

15.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности \_\_\_\_\_, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов \_\_\_\_\_;
- 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: постанова на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы \_\_\_\_\_;



- 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;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности \_\_\_\_\_.

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

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.

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

15.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю \_\_\_\_\_, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

