

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САНАТОРИЙ «ЛЕСНОЕ»

13.07.2022

ПРИКАЗ

№ 12-ог

г. Тольятти

Об учетной политике

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 28.06.2013 N 134-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 23.07.2013 N 251-ФЗ, от 02.11.2013 N 292-ФЗ, от 21.12.2013 N 357-ФЗ, от 28.12.2013 N 425-ФЗ, от 04.11.2014 N 344-ФЗ, от 23.05.2016 N 149-ФЗ, от 18.07.2017 N 160-ФЗ, от 31.12.2017 N 481-ФЗ), приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н(в ред. Приказов Минфина России от 12.10.2012 N 134н, от 29.08.2014 N 89н, от 06.08.2015 N 124н, от 01.03.2016 N 16н, от 16.11.2016 N 209н, от 27.09.2017 N 148н) приказываю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения, путем размещения в папке межсетевого обмена Free на \\:Proху – ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, а также на сайте учреждения в сети «Интернет».
3. Установить, что данная Учетная политика для порядка ведения бухгалтерского учета, действует с 01.01.2022 года.
4. Приказ от 10.06.2019 № 20-од «Об учетной политике» с изменениями от 10.02.2020 № 09-од и от 28.12.2020 № 34-од считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Сардову И.А.

Главный врач



М.Б. Петров

Приложение к приказу  
ФГБУ санаторий «Лесное» Минздрава России  
от 13.07.2022 № 12-09

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ФГБУ санаторий «Лесное» Минздрава России 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);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Приказом Минфина России «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению от 01.12.2010 №157н;
- Приказом Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16.12.2010 №174н;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.1.2019 № 181 н (далее - СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее -СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее -СГС «Финансовые инструменты»);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);
- 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);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Учетная политика Минздрава России.



## I. Общие положения

1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем Учреждения.

Основание: ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

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

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»),
- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями, несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

3. В учреждении отдельными распорядительными актами руководителя утверждается состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.

4. Разработано и утверждено Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 1)

5. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, утверждается отдельным распорядительным актом руководителя.



6. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с п.13 Инструкции № 157н.

7. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты и выплат социального характера.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет не более 5 (пяти) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: Указание № 3210-У.

8. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты»

9. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10. 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.

11. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении 2.

Основание: п. 14 Инструкции N 157н

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программ автоматизации бухгалтерского учета:

- бухгалтерский учет - 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения 8.0»,

- учет заработной платы – 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения»

- персонифицированный учет медикаментов - ПО «Комплексная автоматизированная информационная система «Санаторий»,

- свод отчетов - система подготовки сводной отчетности ГИИС «Электронный бюджет», «ПАРУС - Бюджет 8».

- подготовка и сдача отчетности в Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральная служба государственной статистики – «Контур-Экстерн».

Основание: п. 19 Инструкции № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю и федеральному казначейству;

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

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

- передача статистической отчетности в органы федерального статистического наблюдения;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

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

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

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

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись архивной копии базы данных на внешний носитель и передается главному бухгалтеру.

- по итогам каждого календарного месяца/квартала/года бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **III. План счетов**

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» средства во временном распоряжении;

«4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» субсидии на иные цели.

### **IV. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

1. Для отражения объектов бухгалтерского учета, а также изменяющих их факты хозяйственной жизни используются первичные учетные документы и (или) сводные учетные документы, утвержденные Приказом Минфина России №52н.

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;

- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

-самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 4.

Основание: п.11 Инструкции №157н, ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.п. 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Право подписи учетных документов предоставляется должностным лицам, в соответствии с приказом главного врача.

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенном в Приложение 5.

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном листе, 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: п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. 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 регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется на бумажном носителе при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии и при запросе.

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии и при запросе;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, 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: п.11 Инструкции № 157н.

7. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 6. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

8. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к ним.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: п. 337 Инструкции № 157н.

9. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается локальным актом.

10. Особенности применения первичных документов:

10.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

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

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

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

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

10.4. Форма Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) и порядок его ведения утвержден приказом главного врача № 31-од от 01.09.2015 г.

Основание: Приказ Минфина РФ N 52н

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

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- главный врач, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- руководитель контрактной службы, сотрудники отдела;
- ведущий юрисконсульт;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности изложено в Приложение 7.

Основание: п. 3 Закона № 402-ФЗ.

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Положение о проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведено в Приложении 8.

2. Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н);

- инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям засчитываются в составе годовой инвентаризации имущества;

- инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет;

- результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование;

- результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов ф. 0317012.

3. Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в квартал; решением руководителя учреждения может быть проведена внезапная инвентаризация кассы

- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов по мере необходимости (например, при закрытии контракта).

- при смене ответственных лиц (на время отпуска инвентаризация и передача только в отношении материальных запасов), выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.

Основание: ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 1.5, п. 1.6 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.



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

Основание: Методические указания N 52н

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

Основание: Методические указания N 52н

## **VII. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

### **1. Денежные средства и денежные документы**

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

Основание: Указание N 3210-У

1.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения 8.0».

Основание: п. 4.7 Указания N 3210-У, п.167 Инструкции № 157н.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир.

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатается и подписывается главным врачом и главным бухгалтером.

Прием в кассу наличных денежных средств оформляется Приходным кассовым ордером (ф. 0310001).

Выдача денег из кассы происходит по Расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают главный врач и главный бухгалтер.

1.3. В составе денежных документов учитываются:

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

Основание: п. 169 Инструкции N 157н

1.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых на счете 201.35 «Денежные документы».

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

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

1.5. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе ответственных лиц (лиц, ответственных за их выдачу (сохранность) (кассиров) в Карточке учета средств и расчетов.

Основание: п.171 Инструкции № 157н

## **2. Основные средства**

2.1. Объекты основных средств учитываются на счете 101.00 «Основные средства». Главным критерием отнесения к основным средствам является срок полезного использования объектов имущества, независимо от их стоимости. Если он превышает 12 месяцев, то они включаются в состав основных средств, если нет - в состав материальных запасов.

Окончательное решение по данному вопросу принимается комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

2.2. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках и т.д.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: п.10 СГС «Основные средства».

2.4. Каждому объекту недвижимого, движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб., присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу №174н);

4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета, где код группы всегда равен «0» (приложение 1 к приказу № 174н);

6–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н.

2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

- остальные основные средства – путем нанесения водостойким маркером;

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах (инвентарных карточках основных средств) без нанесения на объект основного средства. Невозможность нанесения (обозначения) инвентарного номера на объекте обосновывается учреждением и закрепляется соответствующим локальным актом.

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.

Основание: п. 46 Инструкции № 157н.

2.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: п. 85 Инструкции № 157н.



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 в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) 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.

Основание: п. 39 СГС «Основные средства»

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

Основание: п. 128 Инструкции № 157н.

2.8. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: п. 27 СГС «Основные средства».

2.9. Данные о ремонте объектов движимого и недвижимого имущества, не приводящего к изменению балансовой стоимости вносятся в инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031). Периодичность: согласно актов сторонней организации – по мере выполнения ремонтных работ, а по ремонтам собственными силами – в конце года.

2.10. В случае частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не

выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

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

2.11. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: п. 28 СГС «Основные средства».

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом главного врача.

Учет особо ценного движимого имущества ведется в соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», приказом Минздрава России от 22.01.2018 № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

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

2.13. 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 задания».

2.14. 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.

2.15. 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. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.3 настоящей Учетной политики.

2.16. 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, оценочные значения и ошибки».

2.17. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.18. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются лица, назначенные локальным актом. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

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

Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества, ответственных лиц.

2.20. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные ценности, относящиеся к



объектам основных средств, выданные Учреждением в постоянное личное пользование сотрудникам Учреждения в соответствии с п.385 и 386 Инструкции №157н.

На счете 27 учитываются следующие материальные ценности: портативные и персональные компьютеры, принтеры и др.

Ответственные лица оформляют выдачу материальных ценностей, выданных в личное пользование сотрудникам Учреждения в карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование, утвержденной Приказом №52н (форма 0504206).

2.21. Учет основных средств, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль.

Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- основные средства, принятые на временное хранение – на забалансовом счете 02.1 «ОС на хранении»;

- основные средства, которые учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом».

2.22. Для учета материальных ценностей, полученных от поставщика до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя) применяется забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученных по централизованному снабжению».

Материальные ценности учитывают на забалансовом счете 22 по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика.

После получения от заказчика извещения (ф. 0504805) с прилагаемыми документами материальные ценности списываются с забалансового счета 22 и принимаются к балансовому учету.

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

Основание: п. 376 Инструкции N 157н

2.23. Согласно п. 28 Инструкции N 157н учреждения проводят переоценку стоимости основных средств по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. В соответствии с законодательством РФ сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом, п.41 СГС «Основные средства»:

накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Величина корректировки, возникающая при пересчете или исключении сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащей отражению в бухгалтерском учете, п.42 СГС «Основные средства».

### **3. Нематериальные активы**

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

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Основание: п. 6, 9 СГС «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции N 157н

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

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

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции N 157н

3.3. Порядок определения стоимостных оценок нематериальных активов, приобретенных в результате обменных и необменных операций определяется в соответствии с п. п. 10-18 СГС «Нематериальные активы».

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

Основание: п. 60 Инструкции N 157н

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

3.5. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ

3.6. Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации.

Основание: п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница



между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

Основание: п. 61 Инструкции N 157н

3.7. В случае, если права пользования активом получили на 12 месяцев и менее, то объекты не учитываются в составе нематериальных активов.

Расходы, связанные с приобретением неисключительного права на объект интеллектуальной собственности, предназначенный для использования в течение срока менее 12 месяцев, следует отнести на финансовый результат (счет 401.20).

Счет 401.50 для учета расходов, связанных с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов, не применяется.

Основание: п. 302 Инструкции N 157н

3.8. Формирование инвентарного номера нематериального актива:

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу №174н);

4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета, где код группы всегда равен «0» (приложение 1 к приказу № 174н);

6–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

3.9. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»

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

Основание: п. 128 Инструкции N 157н

#### **4. Непроизведенные активы**

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

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы», п. 70 Инструкции N 157н

4.2. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 103.11. «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: п.п. 23, 71, 78 Инструкции № 157н.

4.3. 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 произведенных активов.

Основание: п. 71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 174н

4.4. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 46 «Непроизведенные активы, не соответствующие критериям признания», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»

4.5. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

Основание: п. 33 СГС «Непроизведенные активы»

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

Основание: п. 128 Инструкции N 157н

## **5. Материальные запасы**

5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры;

- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации.

Единицей учета материальных запасов в учреждении является номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС «Запасы».

5.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением, подлежит отражению в бухгалтерском учете на аналитических счетах 105.00 «Материальные запасы».

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 106.00.

Основание: п. 18 СГС «Запасы».

5.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости запасов.

Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н

5.4. Для следующих групп материальных запасов применяется способ списания по фактической стоимости каждой единицы и персонифицированный учет ведется в ПО «Комплексная автоматизированная информационная система «Санаторий»:

- Медикаменты и перевязочные средства - лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п.; марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, алигнин и т.п.;

- Прочее - бумага вощеная, пергаментная и фильтровальная, бумажные коробки и мешочки, капсулы и облатки, колпачки, пробки, нитки, сигнатуры, этикетки, резиновые обхваты, смола и т.п.;

Основание: п. 108 Инструкции № 157н.

5.5. Особенности организации учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств:

Учреждение в своем составе имеет аптеку, полную индивидуальную материальную ответственность за сохранность медикаментов и перевязочных средств несет заведующая аптечным складом. С ней заключен договор о полной материальной ответственности.

В бухгалтерии в 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения 8.0» ведется суммовой (денежный) учет медикаментов и перевязочных средств, в аптеке медикаменты и перевязочные средства



учитываются по закупочным ценам, ответственный сотрудник аптеки должен отражать полную и достоверную информацию о поступивших объектах — их наименование, количество, стоимость и т. д.

При этом всегда подлежат предметно-количественному учету этиловый спирт, наркотические и психотропные лекарственные средства и сильнодействующие, а также ряд других медикаментов, входящих в перечень, утвержденный приказом Минздрава от 22.04.2014 № 183н.

Отделениям (кабинетам) медикаменты и перевязочные средства отпускаются из аптеки в размере текущей потребности в них:

- наркотические — трехдневной нормы;
- все остальные — десятидневной нормы.

Ответственным лицам медикаменты и перевязочные средства отпускает заведующая аптечным складом по требованиям-накладным (ф. 0504204). Требования-накладные выписываются в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в аптеке, второй - ответственному лицу отделения (кабинета) при отпуске ему лекарственных средств.

Каждые 10 дней заведующая аптечным складом составляет отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном выражении (ф. 11-МЗ) с выделением групп медикаментов.

В конце каждого месяца старшая медсестра представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.6. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у кладовщика. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

5.7. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, в случаях необходимости разуккомплектовывается и учитывается поштучно.

5.8. Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

5.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.10. В целях организации эксплуатации транспортных средств Учреждение руководствуется распоряжениями Министерства транспорта РФ:

РД-3112199-1089-02 от 26.09.2002г «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков».

РД 3112199-1085-02 от 04.04.2002г «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств» (вместе с «Классификацией автотранспортных средств») (с изм. от 07.12.2006)

АМ-23-р от 14.03.2008 г. «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Приказом главного врача утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача.

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма №3 (ОКУД 0345001); Типовая межотраслевая форма №ЭСМ-3) (ОКУД 0340003); Типовая межотраслевая форма №4-П (ОКУД 0345005).

5.11. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.12. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

5.13. Для перевода поступивших материалов к единице измерения, принятой в бухгалтерском учете предприятия, применяются самостоятельно разработанный Акт перевода единиц измерения.

5.14. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00 переводится на тот код вида деятельности, по которому будут использоваться.

5.15. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств и ответственных лиц.

Основание: п.п. 349–350 Инструкции № 157н.

5.16. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: п.п. 52–60 СГС «Концептуальные основы».

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: п.п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н

5.17. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль.

Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, принятого на временное хранение от пациентов, – на забалансовом счете 02.2 «МЗ на хранении»;
- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.4 «МЗ, не признанные активами».

Основание: п. 335 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы».

5.18. Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с пунктами 117-119 Инструкции №157 в разрезе следующих счетов:

105.31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы»

105.32 «Продукты питания»

105.33 «Горюче-смазочные материалы»

105.34 «Строительные материалы»

105.35 «Мягкий инвентарь»

105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

## **6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе



выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: п. п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Данные о справедливой цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

## 7. Себестоимость

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- а) в рамках выполнения государственного задания (санаторно-курортная деятельность) – на счете 4.109.60;
- б) в рамках приносящей доход деятельности – на счете 2.109.60.

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

При оказании одного (единственного) вида услуг (выполнении работ, изготовлении готовой продукции) все расходы относятся к прямым затратам.

Основание: п. 134 Инструкции № 157н.

7.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги (изготовления готовой продукции) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг (изготовление готовой продукции);
- Другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

7.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, обеспечивающих оказание услуг (изготовление готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

7.5. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания услуги (изготовления готовой продукции).

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

Основание: п.134 Инструкции №157н

7.6. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции), на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой 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);

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на охрану Учреждения;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды;

- расходы на транспортный налог, налог на имущество, земельный налог.

7.7. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и относятся на увеличение расходов текущего финансового года (счет 401.20), признаются:

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (контрактов);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);

- сумма амортизации основных средств;

- списание материальных запасов, полученных безвозмездно и использованных для нужд учреждения;

- списание материальных запасов пришедших в негодность в результате стихийного бедствия (чрезвычайной ситуации).

7.8. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относится в дебет счета 401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

## **8. Расчеты с подотчетными лицами**

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления, согласованного с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

- перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении.

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

8.3. Предельная сумма выдачи наличных денежных средств из кассы под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб.

Выдача подотчетным лицам больших сумм осуществляется на зарплатные счета сотрудников (но не более, чем лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России).

Основание: письма Минфина России от 05.10.2012 № 14-03-03/728, от 29.12.2011 № 14-01-07/1396-1966 и Казначейства России от 26.07.2011 № 42-7.4-05/5.2-500

8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках (Приложение 9).

8.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

## 9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. 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.

9.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.3. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная Комиссия признает ее безнадежной к взысканию.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Основание: п.п. 339, 340 Инструкции № 157н.

9.3.1. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;

- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

- возбуждение процесса ликвидации должника;

- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому в рамках которого образовалась задолженность.

9.3.2. Не признается сомнительной задолженностью обязательство:

- просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;

- по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.



9.3.3. Задолженность признается безнадежной к взысканию, если:

- завершен срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству;
- обанкротился гражданин;
- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника, и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

9.4. Резерв по сомнительным долгам создается на конец каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости, списанной сомнительной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04.

9.5. Кредиторская задолженность, неостребованная 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,

невостребованной 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, невостребованная кредиторами» в сумме балансовой стоимости.

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

- по истечении трех 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: п.п. 371, 372 Инструкции № 157н.

9.6. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется в случае изменения балансовой стоимости особо ценного имущества на сумму такого изменения. Корректировка показателя расчетов с учредителем производится ежегодно перед составлением годовой отчетности.

Операции по начислению увеличения (уменьшения) расчетов с учредителем при поступлении или выбытии ОЦИ по счету 210.06 «Расчеты с учредителем» отражаются на основании извещения (ф. 0504805), направляемого учредителю.

Основание: п. 238 Инструкции № 157н, п. 116 Инструкции № 174н, п.9 СГС «Учетная политика»

9.7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов) (ф.0504071).

Основание: п. 218 Инструкции № 157н

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении, которого принимаются обязательства), правовых оснований.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

Основание: п. 264 Инструкции № 157н

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе группы контрагентов – в 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения», в разрезе сотрудников, получателей выплат – в 1С: «Зарплата и кадры».

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операций в разрезе группы контрагентов – в 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения», в разрезе сотрудников, получателей выплат – в 1С: «Зарплата и кадры».

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048) в разрезе сотрудников, получателей выплат.

Сумма выплат заработной платы и других выплат, не полученная сотрудником, получателем выплат в установленный срок в кассе учреждения, учитывается на счете 4.304.02.000. Она отражается на основании Платежной ведомости (ф. 0504403) и сформированного Реестра депонированных сумм (ф. 0504047) по дебету счета 4.302.11.830 и кредиту счета 4.304.02.730.

Основание: п. 271 Инструкции № 157н, п.134,137 Инструкции № 174н.

Сверка персонифицированных данных из 1С: «Зарплата и кадры» с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

## **10. Финансовый результат**

### **10.1. Доходы признаются в бухгалтерском учете:**

- от предоставления субсидий, предоставляемых с условиями при передаче активов, по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов, то есть на дату заключения соглашения между органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением.

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;



- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;

- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

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

Основание: п.25 СГС «Аренда».

10.3. Доходы, начисленные или полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 401.40 «Доходы будущих периодов»

Основание: п. 157 Инструкции N 174н, п. 301 Инструкции N 157н.

Счета аналитического учета 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» применяются только для отражения операций по предоставленным субсидиям на выполнение государственного задания, целевым субсидиям.

10.4. Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной бюджетному учреждению субсидии на выполнение государственного задания в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания отражается по дебету счета 4.401.41.131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счета 4.401.10.131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)». По итогам каждого квартала доходы будущих периодов признаются доходами текущего периода в размере, исчисленного пропорционально объему оказанных учреждением услуг.

Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной бюджетному учреждению субсидии на иные цели в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче активов) отражается по дебету счетов 5.401.41.152 «Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления», 5.401.41.162 «Доходы будущих периодов от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» и соответственно кредиту счетов 5.401.10.152 «Доходы текущего финансового года от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного

управления», 5.401.10.162 «Доходы текущего финансового года от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

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

Основание: п. 301 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Долгосрочные договоры».

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Договоры возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные в следующих случаях: на конец года договор исполнен более чем на 20%.

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

10.7. В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются на подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ.

Основание: п.9 Порядка № 209н

10.8. В составе расходов будущих периодов на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящихся в оперативном управлении.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Основание: п.302 Инструкции № 157н.

По взносам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящихся в оперативном управлении расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года в последний день календарного года.

10.9. В учреждении формируются следующие резервы предстоящих расходов, отражаемых на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов»:

- резерв на предстоящую оплату отпусков;
- резерв по претензиям, искам.

10.9.1. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 1-е число текущего календарного года (1 января).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).  
Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п.10 СГС «Выплаты персоналу»

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование является объектом учета отложенных выплат персоналу.  
Основание: п. 10 СГС «Выплаты персоналу»

10.9.2. Резерв по претензиям, искам - обязанность по осуществлению расходов, возникающая из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий.

Основание: п.6 СГС «Резервы»

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

10.9.3. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051), по видам создаваемых резервов. Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н.

## **11. Санкционирование расходов**

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 10. Основание: п.318 Инструкции №157н.

Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Основание: п.320 Инструкции №157н.

## **12. Обесценение активов**

Выявление признаков обесценения активов и их отражение в учете осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 11.

## **13. События после отчетной даты**

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

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Санатория.



Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

#### 14. Забалансовый учет

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

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

02.10 Недвижимое имущество на хранении

02.11 Основные средства — недвижимое имущество на хранении

02.20 Особо ценное движимое имущество на хранении

02.21 Основные средства - особо ценное движимое имущество на хранении

02.22 Материальные запасы — особо ценное движимое имущество на хранении

02.3 Основные средства, не признанные активом

02.30 Иное движимое имущество на хранении

02.31 Основные средства — иное движимое имущество на хранении

02.32 Материальные запасы — иное движимое имущество на хранении

02.4 Материальные запасы, не признанные активом

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц.

Основание: п. 336 Инструкции № 157н

14.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши в трудовые книжки.

Основание: п. 337 Инструкции № 157н

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение в условной оценке: один бланк, один рубль.

14.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется в разрезе контрагентов.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.21 Инструкции №33н, п.339 Инструкции №157н

14.5. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

Основание: п. 349 Инструкции № 157н

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств и ответственных лиц.

Основание: п. 350 Инструкции № 157н

14.6. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений по КФО 3 «Средства во временном распоряжении»:

- банковские гарантии;
- поручительства.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, контрагентов.

Основание: п. 351-352 Инструкции № 157н

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

Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н

14.8. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учет ведется в разрезе контрагентов.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.21 Инструкции № 33н, п.п. 371-372 Инструкции № 157н

На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу или распоряжению главного врача, изданному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

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

14.9. Принятие к учету объектов основных средств на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: п. 373 Инструкции № 157н

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

Аналитический учет на счете 21 ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц по следующим группам:

21.20 Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество

21.22 Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество

21.24 Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество

21.25 Транспортные средства - особо ценное движимое имущество

21.26 Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество

21.28 Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество

21.30 Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество

21.32 Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество

21.34 Машины и оборудование - иное движимое имущество

21.35 Транспортные средства - иное движимое имущество

21.36 Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество

21.38 Прочие основные средства - иное движимое имущество

Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»

14.10. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе объектов имущества, контрагентов.

Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»

14.11. Аналитический учет по счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Основание: п. 382 Инструкции № 157н

14.12. Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в разрезе сотрудников

(пользователей имущества), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления. Основание: п. 386 Инструкции № 157н

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

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: п. 3 Инструкции № 157н.

3. СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» применяется при ведении бюджетного, бухгалтерского учета с 1 января 2020 года, при составлении бюджетной, бухгалтерской отчетности, раскрывающих бюджетную информацию начиная с подачи отчетности за 2020г.

В стандарте для государственных бюджетных учреждений бюджетная информация включает информацию об утвержденных показателях плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного, об иных плановых показателях деятельности бюджетного, утвержденных на соответствующий год.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности государственных бюджетных учреждений на официальном сайте для размещения информации о государственных бюджетных учреждениях в сети «Интернет» подлежит размещению план финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения.

Раскрытие бюджетной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в целях анализа результатов выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения, и результатов выполнения государственного задания, в соответствии с требованиями Стандарта.



В соответствии с п. 10 СГС «Бюджетная информация» установлена периодичность представления отчетов, раскрывающих бюджетную информацию.

Главный бухгалтер



И.А. Сардова