Учетная политика

ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России

Исходные данные:

Руководителем Учреждения является главный врач Н.Ю. Кулигина, главным бухгалтером - Е.В. Данилина.

Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА России).

Целью деятельности Учреждения является обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия работников организаций отдельных отраслей промышленности с особо опасными условиями труда и населения отдельных территорий в соответствии с перечнем обслуживаемых ФМБА России организаций и территорий, утверждаемым Правительством Российской Федерации (далее - обслуживаемые организации, обслуживаемые территории).

Предметом деятельности Учреждения является обеспечение деятельности территориального органа ФМБА России – Межрегионального управления № 122 ФМБА России (далее именуется – Межрегиональное управление) в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия работников организаций с особо опасными условиями труда и населения отдельных территорий, условия работы и проживания в которых связаны с воздействием опасных для здоровья человека физических, химических и биологических факторов, в соответствии с перечнями организаций и территорий, подлежащих обслуживанию ФМБА России.

Достижения цели, Учреждение осуществляет за счет средств федерального бюджета:

1. В рамках обеспечения деятельности Межрегионального управления следующие основные виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения санитарно- эпидемиологического благополучия населения:

1.1. Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению влияния особо опасных факторов физической, химической и биологической природы на здоровье работников обслуживаемых организаций и населения обслуживаемых территорий; профилактике профессиональных, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений); предупреждению, выявлению причин, локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, радиационных, химических и биологических аварий и инцидентов, распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений);

1.2. Выявление и устранение причин и условий возникновения и распространения профессиональных, инфекционных, паразитарных заболеваний, а также массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) людей, связанных с воздействием неблагоприятных факторов среды обитания человека, путем проведения специальных санитарно-эпидемиологических расследований, установления причинно-следственных связей между состоянием здоровья и средой обитания человека;

1.3. Ведение учета и анализа инфекционных, паразитарных и профессиональных заболеваний, пищевых отравлений, других заболеваний и отравлений людей, связанных с воздействием неблагоприятных факторов среды обитания человека, учета и анализа профилактических прививок, представление в Межрегиональное управление государственной и иной отчетной документации в установленном порядке;

1.4. Наблюдение и анализ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, ведение учета и

отчетности;

1.5. Участие в разработке и реализации региональных целевых программ по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

1.6. Проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний, токсикологических, гигиенических и иных видов оценок в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия;

1.7. Организация и проведение лабораторных исследований, испытаний, инструментальных замеров физических факторов в соответствии с областью аккредитации испытательного лабораторного центра Учреждения;

1.8. Проведение социально-гигиенического мониторинга, оценки риска воздействия вредных и опасных факторов среды обитания на здоровье человека, в том числе в промышленных и санитарно-защитных зонах;

2. Информационные услуги, организация и проведение конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности согласно заданию ФМБА России для сотрудников Учреждения и медицинских работников учреждений Федерального медико-биологического агентства;

3. Организует и выполняет дезинфекционные работы в очагах инфекционных заболеваний, а также дезинсекционные и дератизационные мероприятия;

4. Участвует в разработке мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, в том числе связанных с возможным применением с террористической целью радиационных, биологических, химических и иных факторов, представляющих чрезвычайную опасность для населения;

5. Участвует в распространении методических, информационных и иных печатных, аудио, аудиовизуальных, электронных материалов по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

6. Осуществляет деятельность, связанную с использованием возбудителей инфекционных заболеваний.

Кроме основной деятельности, Учреждение имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в установленной сфере по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе в соответствии со следующим перечнем:

1. Проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз и иных видов оценок, оформление по результатам экспертных заключений на соответствие требованиям технических регламентов и санитарно-эпидемиологических норм и правил;
2. Лабораторные и инструментальные исследования, измерения в соответствии с областью аккредитации испытательного лабораторного центра Учреждения;
3. Оказание медицинских услуг в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность;
4. Осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний;
5. Гигиеническое воспитание населения, обучение и аттестация гигиенической подготовки работников организаций и индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
6. Консультационные услуги по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия;
7. Оформление, выдача и учет личных медицинских книжек работникам отдельных профессий, производств и организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией

пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения;

8. Проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ;
9. Проведение работ и оказание услуг в области охраны труда (проведение аттестации рабочих мест по условиям труда);
10. Организация и проведение конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности;
11. Реализация продукции приобретенной, произведенной за счет средств от приносящей доход деятельности;
12. Издание и реализация научно-методических, методических, нормативных, информационных и иных печатных, аудиовизуальных, электронных материалов по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, изготовление за счет средств от приносящей доход деятельности;
13. Оказание транспортных услуг в рамках и в соответствии с целями деятельности Учреждения;
14. Участие в проведении научно-исследовательских работ по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
15. Осуществление мероприятий и (или) оказание услуг по защите государственной тайны юридическим лицам, не имеющим собственного структурного подразделения по защите государственной тайны в установленном порядке;

Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет мероприятия, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также деятельность по защите сведений, составляющих государственную тайну.

Учреждение осуществляет организацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения.

Учреждение осуществляет аттестацию и переаттестацию среднего медицинского персонала.

Учреждение осуществляет проведение конкурсов, аукционов, других форм размещения заказоа и заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет обеспечение в установленном порядке (по заданию ФМБА России) формирования мобилизационных запасов и резервов, а также мобилизационную подготовку сотрудников, проведение работ в области санитарно-эпидемиологической защиты работников обслуживаемых организаций и населения обслуживаемых территорий от чрезвычайных технического характера.

Учреждение осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет работы и услуги по проведению производственной практики студентов высших и средних медицинских учебных заведений на базе Учреждения согласно заданию ФМБА России;

Цены и тарифы на работы, услуги Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено

законодательством Российской Федерации.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 20);
- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения (код лицевого счета 21).

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели. Для выполнения государственного задания Учреждением заключен договор безвозмездного пользования.

Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Учреждение применяет общую систему налогообложения в соответствии со ст. 313 НК РФ.

Право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

Приложение N 1
к Приказу от 31.12. 2020 N 56

Учетная политика ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России
для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- Налоговым кодексом РФ (далее – НК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Приказом Минфина от01.012.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);
- Приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – Приказ № 209н);
- Приказом Минфина от 25.03ю2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н)
- Федеральным стандартам бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет

о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- Указаниям 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);

- Указаниям Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методическим указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методическим 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);

- Федерального закона от22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Приказа Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее – Инструкция Минфина России № 231н);

- Приказа Минздрава России от 19.02.2013 №85 "Об утверждении Положения о Департаменте учетной политики и контроля Министерства здравоохранения Российской Федерации".

В части использования полномочий получателя бюджетных средств (при их наличии) **ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России** ведет учет в соответствии с Приказом Минфина от 01.12. 2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее –Инструкция № 192н).

Используемые термины и сокращения в Учетной политики:

Наименование	Расшифровка
ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России (сокращенное наименование) или **учреждение**	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДИМИОЛОГИИ № 122» ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА
Руководитель	Главный врач
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности) - 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ
ОС, ТМЦ, НМА	Основные средства, товарно-материальные ценности, нематериальные активы - соответственно

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета возлагается на Руководителя ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России является главный бухгалтер.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в Финансово-экономическую службу с контрактным отделом необходимых документов и сведений считать обязательным для всех работников ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

Настоящим Приказом в своей деятельности должны руководствоваться все лица ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России, связанные с решением вопросов, относящихся к учетной политике:

- руководители и работники всех структурных подразделений, служб и отделов, отвечающие за своевременное представление первичных документов и иной учетной информации в Финансово-экономическую службу с контрактным отделом;
- работники Финансово-экономической службы с контрактным отделом, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов;
- работники Финансово-экономической службы с контрактным отделом, отвечающие за источники финансирования, КОСГУ и КВР;

В ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 6);
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по внутреннему контролю (приложение 5).

ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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»).

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 18 к настоящей учетной политике.

1.11. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

II. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1 Бухгалтерский учет в ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России ведется в электронном виде с применением программных продуктов.

2.2.Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам бухгалтерского учета с составлением баланса в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по применению № 157н.

Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и **ежемесячно** выводятся на бумажные носители - выходные формы документов (ордера, карточки, ведомости, отчеты и т.п.).

2.3. Бухгалтерский учет ведется с применением программного продукта:

- компьютерной программы «1С: Предприятие» 8 Конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения»;
- для участка учёта «начисление заработной платы сотрудникам» применять автоматизированную систему обработки информации «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения»;
- для представления и получения документов с Органом Федерального казначейства применять программный продукт "СУФД";
- для сдачи налоговой, статистической и отчетности в ФНС России и государственные внебюджетные фонды использовать программный продукт "СБИС".

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

• система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (формирование платежных поручений в виде электронного документа);

• передача бухгалтерской отчетности учредителю;

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

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

• по передаче статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

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

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

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

• на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1:СПредприятие», ежедневно – «1С: Зарплата»;

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

III. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете разрабатывается главным бухгалтером с учетом мнения задействованных в документообороте лиц (служб) Приложение № 4 (График документооборота) к настоящей учетной политике.

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

3.2. Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, обязательны для всех работников учреждения.

Выписки из утвержденного графика документооборота доводятся под роспись до задействованных в документообороте лиц.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Основание: Пункт 22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (письмо Минфина СССР от 29 июля 1983 г. № 105); приказ Казначейства России от 30.12.2016 N 548; ст.15.15.6 КоАП.

3.3. Внутренние и исходящие первичные и (или) сводные учетные документы составлять по унифицированным формам, установленным для учреждений государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством РФ:

- унифицированные формы, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

3.4. Для отражения объектов бухгалтерского учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни, для которых специальные унифицированные формы не установлены:

- применять бухгалтерскую справку ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения);

- применять самостоятельно разработанные формы документов с учетом требований ст.9 Закона 402-ФЗ, пункта 7 Инструкции № 157н и утвержденные руководителем

учреждения в учетной политике, приведенные в Приложении № 2 к настоящей учетной политике.

3.5. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной цифровой подписью.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

3.6. При получении от контрагентов и (или) третьих лиц входящих первичных учетных документов, форма и порядок заполнения которых предусмотрены действующими нормативными правовыми актами, проверять соответствие данных документов требованиям названных актов, а в случае несоответствия – принимать меры к получению надлежаще оформленных документов по перечню (Таблица №1):

Таблица №1

Наименование формы	**Норма о составлении / реквизитах, акт госоргана или приложение к УП**
1	2
Все входящие документы от контрагентов – учреждений госсектора по установленным Минфином РФ формам	Приказ Минфина РФ 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 (муниц.) учреждениями, и методических указаний по их применению»
Транспортная накладная (ТН) (при заключении договоров перевозки грузов автомобильным транспортом в качестве грузополучателя)	Постановление Правительства РФ от 15.11.2011 № 272
Экспедиторская расписка (при заказе транспортно-экспедиционных услуг)	Приказ Минтранса от 11.02.2008 № 23
Складская расписка	Приказ Минтранса от 11.02.2008 № 23
Универсальный передаточный документ (УПД) на основе счета-фактуры	Письмо ФНС от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@, Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137
Акт выполненных работ	Учетная политика
Товарная накладная (форма № ТОРГ-12)	"Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций" (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132)
Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ форма № КС-2 "Акт о приемке выполненных работ",КС-1, КС-3	Постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100

3.8. Бухгалтер обязан проверять входящие первичные учетные документы на предмет их соответствия перечню обязательных реквизитов, установленному п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а в случае несоответствия реквизитов установленным требованиям следует возвращать документы контрагентам для надлежащего оформления с сопроводительным письмом.

3.9. При отсутствии документов контрагента, подтверждать свершившиеся события (факты хозяйственной жизни) внутренними первичными учетными документами учреждения, в том числе приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207, бухгалтерскими справками ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения).

3.10. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) первичный учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не предоставляется возможным – непосредственно по окончании операции. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

3.11. При отсутствии возможности проставления на первичном документе отметки бухгалтерии о принятии к учету (в том числе – при получении электронных документов, подписанных электронной подписью) составлять бухгалтерскую справку ф. 0504833 с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» наименования первичного документа, основания и наименования хозяйственной операции (номер и дату первичного документа отражать в графах 2 и 3).

При этом величины натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» отражаются (дублируются) из первичного документа.

3.12.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: *Статьи 7, 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; статья 165 Бюджетного кодекса РФ; пункты 31 СГС "Концептуальные основы".*

3.13Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в **регистрах**, составленных:

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

Дополнительные регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, применяются учреждением:

- по формам, предлагаемым программным обеспечением «1С-Бухгалтерия 8.3».

3.14. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. 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.

3.15. При ведении регистров бухгалтерского учета (не являющихся электронными документами, подписываемыми электронной подписью) с применением средств автоматизации обеспечивать вывод регистров бухгалтерского учета на бумажные носители с заверением данных подписями уполномоченных лиц, ответственных за ведение регистра.

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– 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.

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

– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим несоциальным выплатами персоналу в денежной форме»;

– КБК Х.302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

В журнале по прочим операциям ведется аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

– КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме»;

– КБК Х.302.67 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

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

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим Журнал операций.

Журналы операций ведутся раздельно по КФО.

3.18. Нумерация Журналов операций осуществляется в соответствии с Таблицей № 2. По операциям, в части использования полномочий получателя бюджетных средств (при их наличии), журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Таблица № 2

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
10	Журнал операций межотчетного периода

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения. К журналам прилагаются первичные учетные документы в соответствии с требованиями законодательства.

3.19. Перечень лиц с правом подписи первичных (сводных) учетных документов и регистров учета, счетов-фактур (УПД).

3.19.1. Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи счетов-фактур, УПД (Таблица №3):

Таблица № 3

– за руководителя организации	заместитель главного врача
– за главного бухгалтера	бухгалтер

3.19.2. Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи первичных и (или) сводных учетных документов (Таблица № 4):

Таблица № 4

Наименование первичного/сводного документа либо группы документов	Должность
1	2
Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), форма 0504101	главный врач
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов нефинансовых активов, форма 0504103	главный врач
Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств), форма 0504104	главный врач
Акт о списании автотранспортных средств, форма 0504105	главный врач
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств, форма 0504102	главный врач
Акт о приемке материалов, форма 0504220	главный врач
Приходный кассовый ордер, форма 0310001;	главный врач
Расходный кассовый ордер, форма 0310002;	главный врач
Накладная на отпуск материалов на сторону, форма 0504205;	главный врач
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, форма 0310003	главный врач
Требование-накладная, форма 0504204	главный врач
Путевой лист легкового автомобиля, форма 0345001	главный врач
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря, форма 0504143 Акт сверки с контрагентами.	главный врач
Акт о списании материальных запасов, форма 0504230	главный врач
Акт о результатах инвентаризации, форма 0504835	главный врач
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, форма 0504210;	главный врач
Извещение, форма 0504805.	главный врач
Расчетно-платежная ведомость, форма 0504401.	главный врач
Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, форма 0504421	главный врач
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях, форма 0504425	главный врач
Кассовая книга (фондовая), форма 0504514	главный врач
Справка- форма 0504833.	главный врач
Акт сдачи-приемки выполненных работ	главный врач
Документ (приложение) к акту списания МЗ ф. 0504230	главный врач
Акт внезапной проверке показателей спидометра	главный врач
Акт снятия остатков продуктов питания	главный врач
Акт сверки задолженности с контрагентами	главный врач

3.19.3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, УПД, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 3 к настоящей учетной политике.

3.19.4.Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета (Таблица №5):

Таблица № 5

Регистр	Должность
1	**2**
Инвентарные карточки	бухгалтер
Оборотные ведомости	бухгалтер
Реестры карточек учета	бухгалтер
Карточки количественно-суммового учета Журналы операций	бухгалтер
Журналы регистрации бюджетных обязательств	бухгалтер

Инвентаризационные описи	бухгалтер
Ведомости расхождений по результатам инвентаризации	бухгалтер
Авансовые отчеты	главный бухгалтер
Главная книга	главный бухгалтер

Основание: Статьи 9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункт 6 статьи 169 НК РФ.

3.19.5. Доверенности на получение ТМЦ: порядок выдачи и предельные сроки

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ) выдавать следующим должностным лицам (Таблица №6):

Таблица №6

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей

Наименование должности работника	Цель получения доверенности
Начальник отдела материально-технического снабжения	Получение товарно-материальных ценностей
Инженер по метрологии	
Врач по гигиеническому воспитанию	
Помощник врача по общей гигиене	
Секретарь	
Водитель-экспедитор	
Главный бухгалтер учреждения	Представление интересов учреждения в других организациях
Бухгалтер	
Документовед	

Установить предельные сроки получения товарно-материальных ценностей по выданным доверенностям и представления документов для отражения в учете **десять дней** с момента получения доверенности.

Основание: Статья 186 ГК РФ.

3.20. Особенности применения первичных документов:

3.20.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.20.2. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется Акт в произвольной форме, в котором должны быть:

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

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

- делает в Акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

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

3.20.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка.

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

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	*ОВ*
Заключение под стражу	*ЗС*
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	*ДП*
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	*Д*
Нерабочие дни с сохранением заработной платы	*НОД*
Время вакцинации	*ВАК*

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

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

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

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

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

3.21. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

3.22. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

- бланки удостоверений, свидетельств.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

3.23. Расчеты с подотчетными лицами

3.23. 1. Учет расчетов с подотчетными лицами в учреждении.

Денежные средства в подотчет выдаются из кассы ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России либо перечисляются на дебетовую карту казначейства (зарплатную). Выдаются из кассы либо перечисляются денежные средства на карту по личному заявлению сотрудника, в котором указывается: направление расходов, сумма, срок на который выдаются (перечисляются) денежные средства. В заявлении на перечисление дополнительно указываются реквизиты банка. Подписанное руководителем заявление служит основание для выдачи (перечисления) средств и прикладывается к платежному поручению либо справке ф. 0504833, если платежное поручение сформировано в виде электронного документа.

В отдельных случаях ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России возмещает денежные средства подотчетному лицу по фактически произведенным расходам: за транспортные услуги, за приобретение материалов для хозяйственных нужд, за приобретение основных средств, за приобретение горюче-смазочных материалов, командировочные расходы. Движение денежных средств, возмещаемых подотчетному лицу, отражается в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании Авансовых отчетов. Подотчетное лицо может совершить расход за счет собственных средств только с письменного разрешения руководителя, которое является приложением к авансовому отчету.

3.23.2. Учет подотчетных сумм ведется по отдельным счетам, в зависимости от цели, на которую выдаются денежные средства, что позволяет контролировать целевое расходование денежных средств. ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России для оформления авансового отчета используется форма авансового отчета (форма 0504505), утвержденная Приказом № 52н.

3.23.3. К авансовому отчету по суммам, израсходованным на хозяйственные нужды в обязательном порядке должны прилагаться: разрешение руководителя на совершение расхода, оформленные соответствующим образом документы, подтверждающие фактическое приобретение тех или иных товаров или оплату услуг. К таким документам относятся: кассовые чеки или бланки строгой отчетности, подтверждающие получение наличных денежных средств от подотчетного лица; счета - фактуры; приходные документы (накладные), подтверждающие принятие материальных ценностей от подотчетного лица для учета в учреждении.

3.23.4. Подотчетные суммы выдавать на оплату расходов, связанных со служебными командировками и разъездами в пределах норм, утвержденных Положением о командировании.

Положение о командировании относится к сфере трудового законодательства и утверждается отдельным приказом главного врача ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер работы определены в Приложении 18 к настоящей учетной политике.

3.23.5. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, утверждается отдельным приказом по ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

3.23.6. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.23.7. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не

более тридцати календарных дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Основание: Пункт 213 Инструкции от 01.12.2010 № 157н.

3.23.8. При совершении расхода за счет собственных средств с разрешения руководителя, сотрудник должен представить авансовый отчет в течение 3 –х рабочих дней, после совершения расхода.

3.23.9. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 7 к настоящей учетной политике.

3.23.10. Ответственность за ведение кассовых операций в соответствии с Указаниями 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» возложить на сотрудника - бухгалтера.

Основание: Пункт 4 Указания 3210-У.

3.23.11. Особенности проведения кассовых операций определяются Положением о ведении кассовых операций, разработанным в дополнение к настоящей учетной политике (Приложение № 9).

IV. Порядок организации внутреннего финансового контроля

4.1. В ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России осуществляется внутренний финансовый контроль в отношении:

- первичных учетных документов, принимаемых к бухгалтерскому учету;
- наличие (сохранность) активов, учитываемых за балансом и на балансе;
- приходные и расходные кассовые операции;
- начисление заработной платы, иных выплат работникам и производимые удержания;
- исчисление и уплата в бюджеты налогов, страховых взносов, иных обязательных платежей;
- дебиторская и кредиторская задолженность;
- расходы на командировки и служебные разъезды;
- расходы на услуги связи;
- лимит кассы;
- сверка с контрагентами (ежеквартально);
- своевременность расчетов (поставка товара, услуг, оплата, возврат обеспечения);
- составление и исполнение ПФХД;
- работа автотранспорта.

4.2. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- неуклонное соблюдение законодательства, прав и законных интересов работников и третьих лиц;
- предотвращение неэффективного расходования денежных средств, фактов коррупции при осуществлении закупок, фактов применения к учреждению штрафных санкций;
- повышение результативности и эффективности использования имущества в деятельности учреждения.

4.3. Для достижения заявленных целей используются следующие методы контроля:

- предварительный контроль, осуществляемый до заключения сделки или начала совершения операции, определяющий ее правомерность и целесообразность (проводится путем визирования документов, являющихся основанием для возникновения контролируемого факта хозяйственной жизни руководителем или его заместителем;

- текущий контроль – осуществляется сплошным методом в рамках функционала и должностных инструкций сотрудников(бухгалтерия, комиссия по поступлению и выбытию активов, инвентаризационная комиссия, ответственные лица за факт хозяйственной жизни, отраженный в документе). В рамках внутреннего контроля проверяется, имел ли место факт хозяйственной жизни, указанный в первичном документе. Ответственность за достоверность указанных в первичных документах сведений несут лица, подписывающие этот документ.

Бухгалтер осуществляет «входящий» контроль первичных учетных документов путем проверки обязательных реквизитов документов-оснований для отражения фактов хозяйственной жизни, необходимых подписей, виз (согласований) и т.п.) обоснованности применения той или иной формы первичного документа, соответствия данных первичного документа данным иных документов, ранее представленных в отдел бухгалтерского учета и планирования;

- последующий контроль, осуществляемый по итогам совершения и отражения в учете контролируемых фактов хозяйственной жизни путем плановых и внеплановых проверок, проводимых руководителем и (или) комиссией по внутреннему контролю в составе (Таблица № 8):

Таблица № 8

Председатель комиссии	
	(должность)
Члены комиссии	
	(должность)
	(должность)

Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

Главный врач, его заместители;

Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

Начальник контрактного отдела, иные должностные лица ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России в соответствии со своими обязанностями.

Основание: Часть ст. 19 Закона «О бухгалтерском учете», п. 3,6 Приказа 157н.

4.4. Сроки и порядок проведения плановых и внеплановых проверок в отношении контролируемых фактов хозяйственной жизни или их групп устанавливаются приказами по Учреждению.

4.5. Особенности и регламенты внутреннего контроля определяются в Положении о внутреннем финансовом контроле, Приложение № 5 к настоящей учетной политики.

Основание: Статья 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункт 6Инструкции от 01.12.2010 № 157н.

V. ПЛАН СЧЕТОВ

5.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, в части использования полномочий получателя бюджетных средств (при их наличии).

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

5.2. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются 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.

5.3. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом (Таблица № 9).

Таблица № 9

Разряд номера счета	**Код**
1–4	Аналитический код вида услуги: *0907 «Санитарно-эпидемиологическое благополучие»*
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

	• 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;
19-21	Код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
22 - 23	Код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
24 - 26	Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)

5.4. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

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

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

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции № 157н.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

5.6. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России применяет дополнительные забалансовые счета.

5.6.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет:

01.1 – объекты, по которым капвложения сформированы, но права оперативного управления не получены

01.2 – имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение, при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления);

01.3 - имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

01.4 – права ограниченного пользования чужими земельными участками, в том числе сервитут;

01.5 - музейные предметы, музейные коллекции, включенные в состав музейного фонда.

6.5.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» ведется учет:

02.1 - не соответствуют критериям актива – Бухгалтерская справка (ф.0504833); Учет осуществляется в оценке – 1 руб. – 1 объект;

02.2 - принятых на ответственное хранение, в переработку - основание Акты приема передачи;

02.3 - полученных в качестве дара, бесхозяйственное имущество до момента обращения в собственность государства или передачи собственнику - основание Акты приема-передачи;

02.5 - имущества на демонтаж и утилизацию - для учета материальных ценностей (имущества), которое учреждение решило списать и которое числиться за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения. Учет осуществляется в оценке – 1 руб. – 1 объект.

5.6.2. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет:

03.1 - Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет организовать в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц по стоимости 1 бланк – 1 рубль. Учет вести в Книге учета бланков строгой отчетности. Ответственные лица назначаются отдельным приказом по учреждению.

5.6.3. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывать списанную с баланса сомнительную задолженность неплатежеспособных дебиторов. Основание – решение комиссии по поступлению и выбытию активов о ее выбытии с баланса, в том числе при несоответствии критериям актива.

5.6.4. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет:

07.1 - призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и переданные учреждению для награждения команд-победителей;

07.2 - ценные подарки, сувениры, другие материальные ценности, которые купили для награждения и дарения.

Призы, знамена, кубки, в том числе переходящие, учитываются на 07 забалансовом счете в течение всего периода, когда они находятся в учреждении. Основание – документы, которые подтверждают передачу этих ценностей. Учет ведется в условной оценке: один предмет, один рубль.

Материальные ценности для награждения и дарения принимаются на 07 забалансовый счет в момент их выдачи со склада ответственному работнику. До этого подарки и сувениры учитываются на счете 105.0000006.349 «Прочие материальные запасы». Учет за балансом ведется по стоимости приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) – в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Если ответственные лица представили документы на покупку и вручение подарков (без передачи на склад), на забалансовом счете 07 они не учитываются, подарки принимаются на балансовый счет 105.06.349 и сразу списываются в расходы.

Перечень документов подтверждающих вручение подарков (сувениров) при проведении мероприятий:

- протокол о проведении мероприятия с приложением списка участников, которым были вручены подарки (призы, сувениры);
- Акт о списании подарков (призов, сувениров) с приложением списка лиц, которым были вручены подарки, фото – или видеоотчета, в некоторых случаях – договора дарения (при цене подарка свыше 3000,00 рублей).

На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф.0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к акту (ф.0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц. Приложение № 12 к настоящей учетной политике.

5.6.3. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

09.1 «Двигатели»;

09.2 «Аккумуляторы»;

09.3 «Шины, покрышки»;

Для оценки состояния шин, покрышек ответственному лицу вести карточку учета шин.

Ответственное лицо за ведение карточки учета шин назначается отдельным приказом руководителя учреждения.

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов.

5.8. На забалансовом счете 13 «Экспериментальные устройства» учитывать материальные ценности, которые использованы при изготовлении экспериментальных устройств для НИОКР, установок, образцов, моделей, стендов для испытаний и т.д.

5.9. На забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» отражать поступление денежных средств, а также возврат излишне полученных доходов на банковские и лицевые счета учреждения, на счет операций с наличными и в кассу учреждения. Назначение счета – аналитический учет поступлений, которое отражается на балансовых счетах 201.00, 210.03 и 304.06 в части денежных расчетов.

5.10. На забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» отражать выбытие денежных средств, а также возврат расходов текущего года с банковский и лицевых счетов учреждения, со счета операций с наличными и из кассы учреждения. Назначение счета – аналитический учет выбытий, которые отражаете на балансовых счетах 201.00, 210.03 и 304.06 в части денежных расчетов.

5.11. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, 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

5.12. К забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» открыть группировки по типам имущества с введением аналитического учета:

21.34 «Машины и оборудование - иное движимое имущество»;

21.36 «Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество».

21.38 «Прочие основные средства - иное движимое имущество».

Учет основных средств на забалансовом счете 21 вести по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

5.13. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитывать матценности, которые поступили в рамках централизованного снабжения. Учет материальных ценностей вести по стоимости из сопроводительных документов.

5.14. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитывать газеты, журналы и другие периодические издания, которые купили для комплектации библиотечного фонда (п. 377 Инструкции № 157н).

Периодические издания принимать к учету в условной оценке: один журнал – 1 руб., одна годовая подписка газет – 1 руб.

5.15. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывать имущество – объекты операционной и финансовой аренды, которые передаете в возмездное пользование по договору аренды.

5.16. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывать имущество, которое передаете в аренду на льготных условиях и по договорам безвозмездного пользования без закрепления права оперативного управления, а также отражать на счете объекты, которые продаете в рассрочку и передаете покупателю.

Основание: п. 383 Инструкции № 157н и письме Минфина от 15.07.2016 № 02-06-10/41837.

5.17. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывать имущество, которое передано сотрудникам в постоянное личное пользование для служебных целей, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени: форменное обмундирование, спецодежду, мобильные телефоны, другие матзапасы и основные средства.

В целях ведения аналитического учета открыть группировки:

27.1 «Материальные ценности, выданные сотрудникам»;

Основание: (п. 385 Инструкции № 157н).

5.18. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее учитывать на забалансовом счете 46НП «Неисключительные права пользования на РИД».

Учет вести по стоимости прав пользования на нематериальные активы».

Основание: пункт 151.2, 332, 333 Инструкции № 157н, пункта 6 СГС «Нематериальные активы».

5.19. Земельные участки, расположенные под зданиями, сооружениями, включенными в оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, принимаются к учету на дополнительном забалансовом счете 50 «Нерегистрируемые активы» в условной оценке: один участок – 1 рубль».

VI. МЕТОДИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

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

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

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то

величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

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

Основные средства

2.1. ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России учитывает на счетах бухгалтерского учета в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, обладающие полезным потенциалом, в том числе штампы, печати, производственный и хозяйственный инвентарь. Перечень объектов, который относится к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении №10 к настоящей учетной политике.

2.2. При приобретении имущества в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования:

• 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.

Не считается существенной стоимость до 30 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

На оборудование, на которое невозможно нанести инвентарный номер – прикрепляется водостойкая инвентаризационная наклейка с номером, либо наносится мобильным лазером.

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.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный регистрационный номер/знак транспортного средства) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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.

2.5. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

2.6. 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: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.7. Единицей учета основных средств признается часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

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: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

– линейным методом – на объекты основных средств.

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.12. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете

КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» после согласования с учредителем.

2.13. 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, этот объект по решению учредителя переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.14. 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 Стандартом «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 2.2 настоящей Учетной политики.

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

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 системами.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Основание: п. 19 СГС "Основные средства"

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"

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

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

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

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

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

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В

иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Таблице № 1 настоящей Учетной политики.

2.21. Отражение в бухгалтерском учете объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии со СГС «Аренда».

Отношения же, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций), не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

К отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на учреждение обязанности по его содержанию, положения СГС «Аренда» не применяются.

При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договора пользования, реклассификации объектов учета аренды используются первичные (сводных) учетные документы программного продукта.

Основание: СГС «Аренда»

2.22. Передача в пользование объектов, которые содержаться за счет ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, - не объект аренды».

2.23. 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.

Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которых у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

3.2. Учет операций с нематериальными активами осуществляется с учетом положений Инструкции № 157н и СГС "Нематериальные активы".

3.3. Единицей учета является: одно наименование охраняемого результата интеллектуальной деятельности (ОРИД), например

– одна компьютерная программа, используемая на основании открытой лицензии;
– один экземпляр ОРИД, например одно рабочее место, где используется компьютерная программа на основании открытых лицензий;

3.4. Оценка актива осуществляется:

– по цене неисключительных прав на аналогичные по функционалу ОРИД, предоставляемых за плату;
– в условной оценке: 1 руб. за единицу учета;

3.5. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

– срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

– срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

– ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

3.6. При принятии объекта нематериальных активов к бухгалтерскому учету комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения устанавливается один из перечисленных ниже методов начисление амортизации:

- линейный метод, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;
- метод уменьшаемого остатка, при котором сумма амортизации определяется исходя из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента не выше 3, используемого субъектом учета и установленного им в соответствии с его учетной политикой;
- пропорционально объему продукции, который заключается в начислении суммы амортизации, основанной на ожидаемом использовании или ожидаемой производительности актива.

3.7. Начисление амортизации по объектам НМА осуществляется только в отношении объектов с определенным сроком полезного использования. По объектам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

3.8. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ, по следующим группам учета:

N "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";

R "Опытно-конструкторские и технологические разработки";

I "Программное обеспечение и базы данных";

D "Иные объекты интеллектуальной собственности".

3.9. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

3.10. Порядок учета активов, которые учреждение будет использовать на любых правовых основаниях в течение ровно 12 месяцев или менее: нужно согласовать с органом, принимающем бухгалтерскую отчетность.

3.11. Объекты нематериальных активов, относящиеся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

3.12. Обесценение объектов нематериальных активов, а также любое последующее в связи с обесценением объектов нематериальных активов приобретение или создание

активов, замещающих такой объект нематериальных активов, являются отдельными экономическими событиями и учитываются отдельно.

3.13. Ответственным за хранение документов, входящих в комплектацию объекта нематериальных активов, является материально ответственное лицо, за которым закреплен объект нематериальных активов.

3.14. К правам пользования на НМА, которые учитывают на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», относится актив, если одновременно выполнены четыре условия:

• учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;

• у объекта нет материально-вещественной формы;

• объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;

• права получили по простой (неисключительной) лицензии или есть другие документы, которые подтверждают право на актив.

3.15. Права пользования нематериальными активами, срок службы которых более 12 месяцев, приравниваются к НМА.

3.16. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер и открывается на него инвентарная карточка (ф. 0504031). Инвентарные номера нематериальным активам присваивать в том же порядке, что и основным средствам. Эти же правила распространяются на права пользования НМА, которые учитываются на счете 111.60. 000.

Основание: п. 6, 9 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина от 21.05.2021 № 02-07-10/40313.

4. Непроизведенные активы

4.1. Учет операций с непроизведенными активами осуществлять с учетом положений Инструкции № 157н и СГС "Непроизведенные активы".

4.2.Не приносящие экономических выгод (не имеющие полезного потенциала) непроизведенные активы, от использования которых не планируется получать экономические выгоды, учитывать на забалансовых счетах.

В учетной политике при необходимости закрепить применение данных забалансовых счетов.

4.3. В ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России к группе непроизведенных активов "Земля (земельные участки)" относится земельный участок, который закреплен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

4.4. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухучета и не обозначается на указанных объектах. Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета. Номера выбывших с учета непроизведенных активов вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Основание: п. 81 Инструкции N 157н.

4.4.1. Установить, что номера непроизведенным активам присваиваются так же, как и основным средствам.

4.5. Затраты на реконструкцию, модернизацию (поверхностное улучшение земель, мелиорацию, ирригацию, спрямление русла, иные аналогичные мероприятия), а также на замещение объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

4.6. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

4.8. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

4.9. Непроизведенные активы, не имеющие кадастровой стоимости, отражаются в условной оценке -1 руб., если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

5. Материальные запасы

5.1. ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.7 СГС "Запасы", если иное не предусмотрено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основными группами материальных запасов являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости,
- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

5.2. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальный запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

5.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения срока их полезного использования, оформленного первичным учетным документом.

Основание: пункт 10 СГС "Запасы.

5.4. Единицей учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие. Единицей учета таких материальных запасов – партия. Решение о применении единицы учета «партия» принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, Единица учета таких материальных запасов - однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: п. 8 СГС "Запасы", п. 101 Инструкции № 157н.

5.5. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости запаса, предназначенного для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, осуществляется учреждением на документально подтвержденных данных об оценке его справедливой (рыночной) стоимости.

Основание: пункт 29 СГС "Запасы".

5.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: п. 108 Инструкции № 157н.

5.7. Товары, переданные на реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

5.8. Предметы мягкого инвентаря маркируют в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

5.9. Мягкий инвентарь, поступивший в ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно

5.10. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов и актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.11. Выдача в эксплуатацию на нужды ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

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

5.13. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.14. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт.

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

Поступление на счет 09 отражается:

• при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

• при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается накладной на внутреннее перемещение:

• при передаче на другой автомобиль;

• при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

• при списании автомобиля по установленным основаниям;

• при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.15. 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. 0,23 СГС "Запасы", п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.16. 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

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

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

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.19. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года *в день получения документов о доставке*.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

5.20. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

5.21. Признание материального запаса в качестве актива прекращается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов при прекращении использования объекта для целей, предусмотренных при признании материального запаса, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования учреждением материального запаса.

Основание: подп. в п.34 СГС "Запасы".

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.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Основание: *пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

7.2. Группировка фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг осуществляется субъектом учета по видам расходов в разрезе групп затрат:

прямые затраты - расходы напрямую связанные с изготовлением (выполнением) соответствующей готовой продукции, работы, услуги, непосредственно относимые на себестоимость единицы готовой продукции, работы (услуги);

накладные расходы - расходы, непосредственно связанные с изготовлением партий готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относимые на себестоимость единицы готовой продукции, работы (услуги) путем их распределения;

общехозяйственные расходы.

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

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы 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 продукции);

• списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

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

• сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

• расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции);

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, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

• материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

• переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

• амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

• расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

7.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

• 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 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

• амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, 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;

• прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

– расходы на социальное обеспечение населения;

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

7.5. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

7.6. Единые требования к бухгалтерскому учету активов, классифицируемых как незавершенное производство, установлены СГС "Запасы".

7.7. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции – пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

8. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы.

8.1. В составе денежных средств, отражаемых на счете 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», учитывать:

- наличные и безналичные денежные средства в валюте РФ;
- денежные документы.

8.2.Операции по движению безналичных денежных средств отражаются в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) на основании первичных документов, приложенных к выпискам со счетов. Аналитический учет по счету ведется по видам валют в разрезе каждого счета

Основание: п. п. 153, 157 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н.

8.3. Операции по движению наличных денежных средств отражаются в журнале операций (ф. 0504071) по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Аналитический учет по счету ведется по видам валют и в разрезе ответственных лиц (кассиров).

Основание: (п. 168 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н.

8.4. Операции по движению денежных документов отражаются в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе ответственных лиц (кассиров) в карточке учета средств и расчетов.

Основание: п. 171, 172 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу № 52н.

8.5. Операции по движению денежных средств на специальных счетах учитываются в журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам с этих счетов . Аналитический учет по счету ведется по видам валют и договоров, по каждому специальному счету в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 175, п.176 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н.

8.6. Движение денежных средств на счетах 0 201 11 000, 0 201 21 000, 0 201 22 000, 0 201 13 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000 одновременно отражается на забалансовых счетах:

- 17 "Поступления денежных средств"

• 18 "Выбытия денежных средст).

Основание: п. 365, 367 Инструкции N 157н.

8.7. Учет наличных денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. (Указания Банка России N 3210-У)

8.8. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Предприятие 8 Конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения».

8.9. Ведение кассовых операций возлагается на бухгалтера с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей в должностной инструкции.

На период временного отсутствия материально-ответственного лица (отпуска, болезни или иной причине), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному материально-ответственному лицу и составляется акт приема-передачи кассы.

Ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе назначается бухгалтер.

8.10. Оформление и регистрация приходных (форма 0310001) и расходных (форма 0310002) кассовых ордеров осуществляется с применением средств вычислительной техники с формированием листов Кассовой книги и вкладных листов Кассовой книги (форма 0310004).

Распечатанные на бумажном носителе пронумерованные листы Кассовой книги брошюруются один раз в месяц и оформляются в соответствии с Указанием Банка России № 3210-У.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма 0310003) ведется в хронологическом порядке и распечатывается ежегодно в последний рабочий день года.

В начале финансового года на основании приказа Главного врача ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России устанавливается лимит остатка наличных денег в кассе на очередной финансовый год, с обязательным приложением расчета. Расчет производиться самостоятельно, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Центрального Банка РФ, регулирующими порядок ведения кассовых операций. В течение календарного года лимит остатка наличных денег не меняется. Лимит остатка наличных денег может пересчитываться в течении года.

В целях обеспечения контроля за денежными средствами, находящимися в кассе ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России, один раз в год, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами, Комиссией, назначенной приказом руководителя, проводится ревизия кассы с оформлением ее результатов актом инвентаризации наличных денежных средств (форма 0317013).

При осуществлении ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России кассовых операций руководствоваться Положением о порядке ведения кассовых операций, установленным Указанием № 3210-У, с учетом особенностей, предусмотренных Инструкцией № 157н.

8.11.Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе детализируется по источникам его финансового обеспечения.

8.12. Возврат денежных средств по кассе за оплаченные, но не полученные услуги осуществляется на основании личного заявления покупателя, оформленного в свободной форме и согласованного с главным врачом и главным бухгалтером ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

8.13. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- полученные извещения на почтовые переводы;

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

- авиационные и железнодорожные билеты, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно на бумажном носителе;

- топливные талоны на нефтепродукты.

Основание: п. 169 Инструкции № 157н

8.14. В составе денежных документов не отражаются путевки, полученные учреждениями от региональных отделений Фонда социального страхования РФ, а также путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Указанные путевки учитывать на забалансовом счете 08 "Путевки неоплаченные", при этом они должны храниться в кассе наравне с другими денежными документами

Основание: п. 347 Инструкции N 157н.

8.15. Денежные документы, учитываемые на счете 0 201 35 000"Денежные документы", ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России хранит в кассе учреждения.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) с проставлением на них записи "Фондовый", а также в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе лиц, ответственных за их выдачу (сохранность), в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: абз. 3 п. 170,171, п. 172 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н.

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

8.17. Выдача из кассы денежных документов оформляется Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Данные Расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций с денежными средствами. Приложение 9 «Порядок выдачи под отчет денежных документов, составление и представление отчетов подотчетными лицами» к настоящей учетной политике.

Основание: п. 170 Инструкции N 157н, п. 87 Инструкции N 174н.

8.18. Учет расходов на приобретение электронных билетов ведется в составе расчетов с подотчетными лицами на счете 0208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам, документам - основаниям, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (форма 0504071).

9.2. Начисление задолженности дебиторов по полученным доходам ведется в следующем порядке:

- по услугам, оказываемым юридическим лицам, задолженность начисляется на дату подписания акта оказанных услуг;

- по услугам, оказываемым физическим лицам, задолженность начисляется последним днем месяца оказания услуги;

- по доходам от возмещения ущерба начисление производится на дату выявления недостач, хищений имущества;

- по доходам в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени), предусмотренной контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, по условиям гражданско-правовых договоров, на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени). Днем признания должником требования об уплате неустойки считается дата оплаты неустойки (штрафа, пени) или письменное согласие должника на уплату неустойки (пени, штрафа).

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

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

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014)

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

9.5. Для отражения в учете расчетов с дебиторами применяется счет КБК Х.210.05.000 «Расчеты с прочими дебиторами».

В частности, к ним относятся расчеты по залоговым платежам, в том числе:

- обеспечения заявки на участие в торгах (как проводимых в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, так и в других);
- обеспечения исполнения договоров и государственных (муниципальных) контрактов;
- других залоговых платежей и задатков;
- договорам поручения (агентским договорам);
- операциям с объектами учета аренды на льготных условиях;
- операциям по иным рачатам с дебиторами, которые не отражаются на иных счетах учета Единого плана счетов.

9.6. Учет операций по счету 0 210 05 000 вести в журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

Аналитический учет по счету вести в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по видам формируемых расчетов в разрезе контрагентов (дебиторов), правовых оснований по видам валют *Основание: п. 236 Инструкции N 157н, Методические указания.*

9.7. При согласовании с субъектом консолидации в рамках учетной политики с учетом требований законодательства РФ, учредителя допускается включить в рабочий план счетов дополнительную группировку расчетов с прочими дебиторами.

Основание: п. 236 Инструкции N 157н.

9.8.Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

- Дебет Х.210.05.56Х Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
- Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

(Основание: п. 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки)

9.9.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.

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

Основание: п. 220 Инструкции N 157н.

9.10.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".

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

Основание: п.9 СГС «Учетная политика».

9.12. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. Табель должен содержать информацию о соблюдении режима рабочего времени каждым из работников и является основанием для начисления зарплаты, пособий и иных выплат работникам.

Документ составляется в одном экземпляре на бумажном носителе.

9.13. Порядок расчетов заработной платы, установления стимулирующих выплат, утверждается приказами и другими внутренними нормативными актами.

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

Основание: п. 218 Инструкции N 157н.

9.15. 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 N 157н.

9.16. Аналитический учет расчетов по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме ведите в разрезе видов выплат и получателей в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании платежной ведомости (ф. 0504403) (расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401)).

Основание: п. 257 Инструкции N 157н.

9.17. Аналитический учет по счету 0 303 00 000 ведется в разрезе бюджетов и зачисляемых видов платежей в Многографной карточке (ф. 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) с отражением (Приложение N 5 к Приказу N 52н):

- в части расчетов по налогу на доходы физических лиц - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям, Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
- в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты - в Журнале операций с безналичными денежными средствами;
- в части иных операций - в Журнале операций по прочим операциям.

Основание: п. 264 Инструкции N 157н)

9.18. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);

2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);

4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000);

9.19. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика".

9.20. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

9.21. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/311.

9.22. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код СЗ "Резерв по сомнительной задолженности".

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

9.23. Доходы от сдачи имущества в аренду отражаются в бухгалтерском учете на основании договоров за весь период как доходы будущих периодов. Ежемесячно производится списание части начисленного дохода будущих периодов в доходы текущего периода.

Расчеты с арендаторами по возмещению коммунальных расходов производиться на основании договоров.

9.24. На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» отражают расчеты по суммам выявленных недостач, хищений ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, другим суммам причиненного имуществу ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России ущерба, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации случаях и порядке. Способ учета имущества (балансовый, забалансовый) не имеет значения для случаев ущерба, подлежащего возмещению.

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

10.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании приказа главного врача ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается. С забалансового счета задолженность списывается на основании приказа главного врача ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию

в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (приложение № 10)

Основание: пункты 339, 340 Инструкции № 157н.

10.2. Кредиторская задолженность, невостребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа главного врача ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России. 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».

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

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- попри наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидации) контрагента;

- по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н.

11. Долговые обязательства

11.1. Долговое обязательство признается Краткосрочным, если оно соответствует хотя бы предполагается его погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если первоначальный срок погашения более 12 месяцев; классифицируется по правилам учета и отчетности как краткосрочное финансовое учреждение не имеет безусловного права отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

11.2. Такие обязательства, как зарплата, в том числе депонированная, другие текущие начисленные расходы, кредиторка по налогам и сборам, классифицируют как краткосрочные, даже если они подлежат оплате позднее чем через 12 месяцев после отчетной даты.

11.3. Все прочие обязательства учреждения классифицируйте как долгосрочные. Также считается долгосрочным краткосрочное обязательство, если учреждение намерено его продлить на срок более 12 месяцев после отчетной даты.

Основание: п. 26, 28–30 СГС «Представление отчетности».

11.4. Для аналитического учета краткосрочных долговых обязательств к 23-ему разряду номера счета 0 301 00 000 через точку добавляется код КР «Долговое обязательство краткосрочное».

11.5. Для аналитического учета долгосрочных долговых обязательств к 23-ему разряду номера счета 0 301 00000 через точку добавляется код ДЛ «Долговое обязательство долгосрочное».

12. Финансовый результат

12.1. Доходы признаются по факту совершения операций или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного

потенциала. Сумма таких доходов должна быть надежно определена. Критерии признания доходов установлены СГС "Доходы".

Критерии применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события), в результате которого возникает доход.

Основание: п. п. 7, 8 СГС "Доходы".

12.2. При отражении в учете доходов, возникающих в результате заключения договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год, и выполнения работ (услуг) по долгосрочным договорам, руководствоваться положениями СГС "Долгосрочные договоры" и Методическими рекомендациями по его применению.

12.3. ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России используют счет 0 205 00 000 для учета следующих расчетов по доходам от собственности;

- доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат;
- безвозмездным денежным поступлениям текущего и капитального характер;
- доходам от операций с активами;
- прочим доходам.

Основание: п. п. 92, 93 Инструкции N 174н.

12.4. На счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы, полученные (начисленные) в текущем году:

-доходы по соглашениям о предоставлении субсидии в очередных финансовых годах;

-доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата);

-доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;

-иные аналогичные доходы.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

Для отражения операции на счетах учета оформляется расчет и Справка бухгалтера ф. 0504833.

Основание: п. 301 Инструкции № 157н ,п, 25 Стандарта «Аренда»,п. 40,54 Стандарта «Доходы».

12.5. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений 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.

12.6. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора на дату подписания договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

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

12.7. 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».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

12.8. Расходы учреждения, понесенные в связи с выполненными работами (оказанными услугами), формируют себестоимость выполнения работ по долгосрочному договору, за отчетный период, относимую на финансовый результат отчетного периода.

Основание: пункт 12 СГС «Долгосрочные договоры».

12.9. ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

12.10. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- выплате отпускных авансом;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- взносы на капремонт многоквартирных домов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

12.11. 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.

12.12. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

12.13. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

12.14. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

12.15. Для отражения операции на счетах учета созданного резерва оформляется расчет и справка бухгалтера ф. 0504833.

Основание: пункты 66, 302, 302.1 Инструкции № 157н

12.16. В ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России создаются (Приложение №14 к настоящей учетной политике):

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России 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»;

- на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы при формировании годового отчета (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.),

– резерв расходов по выплатам персоналу;

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н. письмо Минфина РФ от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами» (приложение 3 «Определение оценочного значения при определении резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время»).

12.17.Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, отражаются на счетах:

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

Основание: п. 301 Инструкции № 157н.

13.18. В бухгалтерском учете операции по начислению НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

Основание: п. 9 Приказа № 209н.

13. Санкционирование расходов

13.1. Санкционирование операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, проводится в соответствии с Порядком, утвержденным Приказом Минфина России от 23.06.2020 N 119н. Санкционирование расходов указанного получателя средств за счет средств во временном распоряжении осуществляется на основании направленных в ТОФК сведений об осуществлении операций со средствами во временном распоряжении (п. 6 Порядка, утвержденного Приказом Минфина России от 23.06.2020 N 119н).

13.2. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 15.

14. События после отчетной даты (СПОД)

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 16.

15. Обесценение активов

15.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов и обязательств, проводимой при составлении годовой отчетности инвентаризационной комиссией ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика", пункты. 5, 6 Стандарта "Обесценение активов"

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

Основание: пункты 6, 18 Стандарта "Обесценение активов"

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

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика"

15.4. 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: пункт 9 Стандарта "Учетная политика", пункты 10,11 Стандарта "Обесценение активов"

15.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

Основание: пункты10,22Стандарта "Обесценение активов"

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

Основание: пункт13Стандарта "Обесценение активов"

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

Основание: пункт 15 Стандарта "Обесценение активов"

15.9. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основание: пункт 15 Стандарта "Обесценение активов"

15.10. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа в составе расходов отчетного периода.

При этом суммы ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Основание: пункт 9 Стандарта "Обесценение активов".

15.11. Обесценение активов не применяется к запасам, финансовым активам, а так же к другим активам, для которых порядок обесценения устанавливается другими нормативно-правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета.

15.12. 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: пункт24 Стандарта "Обесценение активов"

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

Основание: пункт 9 Стандарта "Обесценение активов"

15.14. Учет операций по обесценению активов вести в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

15.15. Аналитический учет по счету 0 114 00 000 вести в разрезе объектов нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, прав пользования активами, материальных запасов), идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (инвентарных номеров, кадастровых номеров (при наличии), реестровых номеров, учетных номеров).

Основание: п. 151.7 Инструкции N 157н.

16. Представительские расходы

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

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

16.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

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

VIII. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее – ответственные лица.

1.3. Цель инвентаризации – обеспечить достоверность данных учета и отчетности.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
-при смене ответственных лиц;
-при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризацию необходимо проводить:

- при смене руководителя коллектива или бригадира;
- при выбытии из коллектива или бригады более 50 процентов работников;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива или бригады.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Инвентаризационная комиссия выполняет следующие функции:

- проверка фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- определение состояния имущества и его назначения;
- выявление признаков обесценения активов;
- сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим наличием имущества, с выписками из счетов, с данными актов сверок;
- проверка правильности расчета и обоснованности создания резервов, достоверности расходов будущих периодов;
- проверка документации на активы и обязательства;
- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной, подготовка предложений о списании такой задолженности;

- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, подготовка предложений о списании такой задолженности;

- составление инвентаризационных описей, в которых указываются все объекты инвентаризации, их количество, статус и целевая функция;

- составление ведомости по расхождениям, если они обнаружены, а также выявление причин таких отклонений;

- оформление протоколов заседания инвентаризационной комиссии;

- подготовка предложений по изменению учета и устранению обстоятельств, которые повлекли неточности и ошибки.

2.3. Инвентаризации подлежит имущество ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России, вложения в него на счете 106.00

«Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

– денежные средства – счет Х.201.00.000;

– расчеты по доходам – счет Х.205.00.000;

– расчеты по выданным авансам – счет Х.206.00.000;

– расчеты с подотчетными лицами – счет Х.208.00.000;

– расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет Х.209.00.000;

– расчеты по принятым обязательствам – счет Х.302.00.000;

– расчеты по платежам в бюджеты – счет Х.303.00.000;

– прочие расчеты с кредиторами – счет Х.304.00.000;

– расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет Х.301.00.000;

– доходы будущих периодов – счет Х.401.40.000;

– расходы будущих периодов – счет Х.401.50.000;

– резервы предстоящих расходов – счет Х.401.60.000.

2.4. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации. Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа Главного врача учреждения.

2.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "___" (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.6. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, Утвержденные Приказом № 52н:

– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
– инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
– инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
– ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
– инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);
– инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными Приказом № 52н.

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется Акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49.

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.12. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

– есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;

– состояние техпаспортов и других технических документов;

– документы о государственной регистрации объектов;

– документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

– фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

– физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 – в эксплуатации;
12 – требуется ремонт;
13 – находится на консервации;
14 – требуется модернизация;
15 – требуется реконструкция;
16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
17 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 – продолжить эксплуатацию;
12 – ремонт;

13 – консервация;
14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
15 – реконструкция;
16 – списание;
17 – утилизация.

3.2. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

– нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;

– состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции№ 33н.

3.3. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

– есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;

- сроки использования НМА и неисключительных прав на НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Права на НМА, у которых срок будет установлен, переводиться со счета 0 111 60 353 на счет 0 111 60 352 и начислить амортизацию.

На НМА, которые числятся на счете 0 102 00 320, после уточнения срока также начислять амортизацию или сделать перерасчет

– учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 – в эксплуатации;
14 – требуется модернизация;
16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
17 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 – продолжить эксплуатацию;
14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
16 – списание.

3.5. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в

учреждении (впути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяетсяобоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

– находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;

– находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;

– отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;

– переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;

– находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются:

– остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;

– топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

– специальными измерителями или мерками;

– путем слива или заправки до полного бака;

– по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

3.6. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссии сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов – банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т. п.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504082).

3.7. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным книги кассира-операциониста, показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата.

Инвентаризации подлежат:

– наличные деньги;

– бланки строгой отчетности;

– денежные документы.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

– проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;

– сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

– поверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504088). Результаты инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности – в инвентаризационной описи (ф. 0504086).

3.8. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

3.9. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

– определяет сроки возникновения задолженности;

– выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

– сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;

– проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;

– выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

- проверка контрагентов на наличие в реестре ЕГРЮЛ.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.10. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

– суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;

– соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;

– правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.11. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва выплат персоналу проверяются:

– количество дней неиспользованного отпуска;

– среднедневная сумма расходов на оплату труда;

– сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов, которого утверждена в учетной политике учреждения

3.12. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:

– доходы от аренды;

– суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации доходов будущих периодов, форма которого утверждена в учетной политике учреждения.

3.13. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео- и фотофиксации

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. Инвентаризируется имущество в структурных подразделениях учреждения, филиале, складе с помощью видео- и фотофиксации.

5.2. Записывать видео инвентаризации может любой член комиссии на телефон с камерой. Он же производит фотосъемку имущества по местам его хранения. Председатель обеспечивает, чтобы запись была качественной, в кадр попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

5.3. Полученные файлы ответственный член комиссии отправляет другим членам комиссии, чтобы зафиксировать наличие имущества и оформить это в инвентаризационных описях с помощью программы для общения в сети WhatsApp.

5.4. Председатель комиссии передает описи членам комиссии, которые присутствовали удаленно, не позднее следующего рабочего дня после возвращения из места ее проведения, а члены комиссии, подписав описи, передают их в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после получения. Видеозаписи и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, по окончании инвентаризации передаются в электронный архив.

6. График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 декабря	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
4	Обязательства (кредиторская задолженность): – с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	Ежегодно на 1 декабря	Год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя

7. Настоящий Порядок проведения инвентаризации разработан в соответствии со следующими документами:

– Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;

– Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;

– Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;

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

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

– Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

IX. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

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

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

Классификация денежных потоков производиться в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчета о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-1- СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения:

3.1. Публичному раскрытию подлежат следующие показатели ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России:

- бухгалтерского баланса;
- отчета о финансовых результатах;
- отчета о движении денежных средств;
- пояснительной записки.

При публичном раскрытии показателей отчетности показатели, подготовленные на основе данных бухгалтерского учета, выделяются от иной информации о деятельности учреждения таким образом, чтобы пользователи смогли отличить такую информацию от иной информации о деятельности ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России.

3.2. По всем публично раскрываемым показателям отчетности ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России приводится сопоставимая информация хотя бы за один аналогичный предыдущий период, за исключением случаев, когда иное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составления отчетности. При наличии описательных (словесных) пояснений к отдельным показателям

бухгалтерской (финансовой) отчетности сопоставимая описательная информация за предыдущий период раскрывается, если она является необходимой для понимания пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3. Пояснения - систематизированная информация, дополняющая информацию, представленную в отчетах, составляющих бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в виде словесного описания публично раскрываемых показателей и (или) детализация информации, раскрытой в отчетах, составляющих бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

3.4. Пояснительная записка должна представляться в упорядоченном виде и содержать:

- сведения о месте нахождения и организационно-правовой форме субъекта отчетности;
- сведения об изменениях наименования субъекта за отчетный период, если такие изменения производились;
- перечень основных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность субъекта отчетности;
- наименование контролирующего субъекта;
- информацию о сроках деятельности субъекта отчетности - если он создан на определенный срок;
- сведения об основных направлениях деятельности субъекта отчетности, иную информацию о деятельности субъекта, существенную для понимания пользователями отчетности финансового положения, финансовых результатов деятельности и движения денежных средств субъекта;
- указание на то, что представленные показатели отчетности сформированы исходя из применяемых нормативных правовых актов, регулирующих учет и отчетность;
- краткое описание основных положений учетной политики в соответствии с пп. "з" п. 37 СГС «Представление отчетности»;
- информацию, раскрытие которой в пояснительной записке к отчетности требуется в соответствии со СГС «Представление отчетности», а также иными применяемыми нормативными правовыми актами;
- информацию об основных источниках неопределенностей в отношении учетных оценок, включая ключевые допущения, касающиеся будущих событий, и другие основные источники неопределенностей, в связи с которыми имеются риски существенных корректировок балансовой стоимости активов и обязательств в следующем отчетном году, а также наименование и балансовую стоимость таких активов и обязательств на отчетную дату, К учетным оценкам относятся:
- оценка возмещаемой стоимости определенных классов основных средств, оценка влияния технологического устаревания на стоимость запасов, оценка резервов в связи с будущими результатами текущих судебных разбирательств;
- информацию о результатах исполнения субъектом отчетности плана его финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) или указание на наименование и место публикации отчета, в котором содержится такая информация;
- информацию о результатах исполнения субъектом отчетности государственного (муниципального) задания или указание на наименование и место публикации отчета, в котором содержится такая информация;
- иную финансовую и нефинансовую информацию, существенную для понимания пользователями отчетности финансового положения, финансовых результатов деятельности и движения денежных средств субъекта отчетности.

4. Реклассификация показателей отчетности.

4.1. Внесение изменений в классификацию публично раскрываемых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности (например, в случае существенного изменения положений законодательства РФ), когда субъектом отчетности пересматривается

классификация сравнительной информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности за предыдущие отчетные периоды, называется реклассификацией показателей отчетности.

4.2. При реклассификации показателей отчетности субъектом отчетности раскрываются:

- характер реклассификации показателей отчетности;
- стоимостные характеристики подлежащих реклассификации показателей отчетности;
- причина реклассификации показателей отчетности.

Основание: СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"

5. В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

6. Порядок исправления ошибок установлен Инструкцией N 157н и Федеральным стандартом N 274н. Допустимые способы исправления ошибок:

Ошибки исправляются дополнительной записью, бухгалтерской записью методом "красное сторно" и дополнительной записью, путем ретроспективного пересчета показателей отчетности *Основание: п. п. 28, 33 Федерального стандарта N 274н.*

7. Под ретроспективным пересчетом показателей отчетности понимается исправление ошибки периодов, предшествующих отчетному году, путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующие годы таким образом, как если бы ошибка не была допущена Ретроспективный пересчет показателей отчетности применяется, только если он практически возможен. При этом пересчитываются входящие остатки на начало отчетного года.

При необходимости отразить сравнительные показатели года, предшествующего отчетному, производится их пересчет на конец и начало года. При этом обороты (увеличение, уменьшение) по отражаемым в отчетности сравнительным показателям прошлых лет на исправительные корреспонденции не корректируются, а сами показатели приводятся в отчетности обособленно с отметкой "Пересчитано"

Основание: п. 6, п.33 СГС «Учетная политика», п. 19 Методических рекомендаций по применению положений Федерального стандарта N 274н.

8. Корректировать уже утвержденную и сданную отчетность нельзя. Внесенные на основании бухгалтерских записей исправления необходимо отразить в отчетности за тот период, в котором была выявлена ошибка.

9. Информация об исправлении ошибок прошлых лет отражается в сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173, 0503773)

Основание: п. 72 Инструкции N 33н.

10. Ошибки за прошлые периоды отражаются в отдельном регистре — Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071). Записи делаются на основании операций, отраженных на обособленных счетах учета по исправлению ошибок прошлых лет. Обороты из журнала операций по счетам для исправления ошибок

прошлых лет переносят в главную книгу, но не учитывают их при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11. Показатели дебетовых (кредитовых) оборотов по исправлению ошибок прошлых лет по счетам, которые в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета подлежат закрытию при завершении года на финансовый результат прошлых отчетных периодов (счет 0 401 30 000), отражаются в графах 6, 10 строки 570 "Финансовый результат экономического субъекта" указанных сведений.

12. Показатели бухгалтерской отчетности на начало отчетного периода (в балансе (0503730), сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768), сведениях по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769)) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям в части выявленных ошибок прошлых лет. Входящие остатки корректируются по строке "Финансовый результат прошлых отчетных периодов", а также по строкам, отражающим значения скорректированных в результате исправления ошибок прошлых лет статей отчетности.

13. Показатели баланса (ф. 0503730) на начало года после проведенной корректировки должны отличаться от показателей на начало отчетного года, отраженных в главной книге (ф. 0504072) за отчетный год, на суммы корректировок (исправлений) ошибок прошлых лет. При этом показатели (остатки) на конец отчетного года главной книги (ф. 0504072) за отчетный год и баланса за отчетный год должны совпадать.

В случае когда ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье "Финансовый результат экономического субъекта" баланса (ф. 0503730), а также значения связанных статей отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели.

14. Если однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, пересматриваются входящие остатки по статье "Финансовый результат экономического субъекта" баланса (ф. 0503730), а также значения связанных статей отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки возможно применить, либо на начало отчетного года

Основание: п. 33 СГС "Учетная политика".

15. Показатели изменений (оборотов по увеличению, уменьшению) активов, обязательств, доходов, расходов, повлиявших на изменения показателей вступительного баланса (графы 6, 10 сведений (ф. 0503773)) в результате исправления ошибок прошлых лет, не включаются в показатели увеличений, уменьшений (оборотов) активов, обязательств, доходов, расходов, отражаемых в бухгалтерских формах за отчетный период.

Основание: п. 72 Инструкции N 33н.

16. Обороты (увеличение, уменьшение) по активам, обязательствам, доходам, расходам при формировании показателей отчетов (ф. 0503768, 0503769, 0503721,0503710) отражаются без учета операций по исправлению ошибок за прошлые периоды.

17. Дополнительно в отношении ошибок предшествующих годов в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760) в разд. 5 или в сопроводительном документе, содержащем пояснения к бухгалтерской отчетности, при представлении отчетности отражается следующая информация (п. 34 СГС "Учетная политика", п. 21 Методических рекомендаций):

- описание ошибки;
- сумма корректировки по каждой статье отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в ней раскрываются сравнительные показатели;
- общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели;

- описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей отчетности за один или несколько предшествующих годов не представляется возможной, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

X. Организация хранения документов учета и отчетности

1. Хранение документов учета и отчетности организовать в зависимости от нормативно установленных сроков, согласно действующим правилам архивного дела:

- на бумажных носителях;

Основание. Информация Минфина РФ ПЗ-13/2015 «О применении установленных Минкультуры России правил комплектования, учета и организации хранения электронных архивных документов в отношении первичных и отчетных документов налогоплательщиков», приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Обутверждении правил организациихранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утв. приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558.

2. В архив передаются документы постоянного и временного хранения. Пока не придет время их уничтожать.

Основание: п. 2.3 Правил, утвержденных приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526.

3. При передаче дел в архив, бухгалтерские документы сформировать в дела.

Основание: п. 3.4.2 ГСДОУ, утвержденной приказом Главархива СССР от 25.05.1988 № 33.

4. Работы по формированию дел могут быть выполнены либо по гражданско-правовому договору, либо сотрудником ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России в рамках трудового договора.

к Приказу от 31.12.2020г. N56

Учетная политика
ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России
для целей налогового учета

I. Организационная часть

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

2. Налоговый учет в ФГБУЗ ЦГиЭ № 122 ФМБА России ведется в соответствии с Налоговым кодексом и нормативными актами, принятыми в его исполнение, применяемые с учетом правового положения учреждения, определенного в Федеральном законе от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон №7-ФЗ).

3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

4. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С Бухгалтерия.

5. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета.

6. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

7. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

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

9. Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы учреждением, должна формироваться и представляться на подпись руководителю ответственным должностным лицом не позднее, чем за 1 рабочий днь до истечения предельного срока, установленного законодательством для подачи такой отчетности в налоговые органы.

II. Методическая часть

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

1. Налог на прибыль организаций

1. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете. Налоговые регистры формируются только в том случае, если в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует.

2. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется раздельно.

Имущество (в т.ч. денежные средства) целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов (п. 14 ст. 250 НК РФ).

Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета "Вид финансового обеспечения (деятельности)" (в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

3. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

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

5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

6. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

7. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

8. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

9. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

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

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

12. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости.

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

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

положением о премировании.

15. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

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

Учет материальных запасов

17. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (за вычетом НДС), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов (п. 4 ст. 252, п. 2 ст. 254 НК РФ).

18. Стоимость товаров, приобретенных с целью их дальнейшей реализации, формируется с учетом расходов, связанных с покупкой этих товаров, к которым могут относиться: расходы на их доставку при приобретении, складские расходы, таможенные пошлины и сборы, иные расходы (ст. 320 НК РФ).

19. При выбытии и списании материалы по себестоимости единицы запаса (СЕЗ) (п. 8 ст. 254 НК РФ).

20. При реализации покупных товаров стоимость приобретения данных товаров списывается на расходы по стоимости единицы товара (п.1 ст. 268 НК РФ).

21. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 0 105 00 000 "Материальные запасы" в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (ст. 313 НК РФ).

Расходы на оплату труда

22. Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета.

Учет затрат

23. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

Все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;

расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;

суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания платных услуг; суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг. (Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ).

24. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода (п. 2 ст. 318 НК РФ).

25. Доходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами (п. 4 ст. 250 НК РФ).

26. Кредиторская задолженность, списанная в связи с истечением срока исковой давности, или по другим основаниям признается внереализационным доходом (п. 18 ст. 250 НК РФ).

27. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, р(п. 4 ст. 250 НК РФ распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения (п. 1 ст. 272, п. 2 ст. 271, ст. 316 НК РФ).

28. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией относятся следующие расходы:

- расходы на обязательное и добровольное медицинское страхование имущества – в размере фактических затрат;
- стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных объектов) в полной сумме в момент приобретения;
- подписка на периодические издания в размере ¼ от стоимости годовой подписки;
- расходы на страхование автогражданской ответственности, в размере ¼ от суммы договора;
- суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ;
- расходы на повышение квалификации работников в фактических размерах, при соблюдении условий выполнения плана повышения квалификации и наличия приказа или договора о направлении работника на обучение;
- расходы на рекламу;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов);
- представительские расходы, в размере не превышающие 4 процента от расходов на оплату труда за отчетный (налоговый) период (ст. 264 НК РФ).

29. Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст.270 НК РФ.

После уплаты налога на прибыль средства направляется на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения в соответствии с Положением о платной деятельности учреждения.

30. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст. 249, ст. 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определяются на основании оборотов по счету 2 205 30 000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";

31. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определять на основании соответствующих оборотов по счетам 2 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 2 401 20 000 «Расходы учреждения» с детализацией по следующим субсчетам:

"Расходы, уменьшающие налоговую базу";

"Расходы, не уменьшающие налоговую базу".

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

32. В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость устанавливается день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществляемых по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании гл. 21 НК РФ.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках муниципального задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из бюджета (подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

33. Раздельный учет обеспечивается соответствующей организацией бухгалтерского учета (с применением соответствующих счетов Рабочего плана счетов учреждения, а также регистров аналитического учета в разрезе облагаемых и необлагаемых операций) (ст.170 НК РФ). Приложение № 19 к настоящей учетной политике.

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

35. Учет операций, облагаемых НДС, а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг.

36. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях (пропорционально).

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

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

39. Устанавливается следующий порядок нумерации, составления и оформления счетов-фактур, а также ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг), в том числе через обособленные подразделения:

1) нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению;

2) составление и оформление счетов-фактур осуществляется в отношении всех случаев реализации, включая реализацию через обособленные подразделения, в головном учреждении;
3) ведение журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществляется в отношении всех выставленных и полученных счетов-фактур, включая выставленные и полученные через обособленные подразделения, в головной организации (П. 1 Правил ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур (утверждены постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137).

40. При расчетах по НДС применяется:

- счет-фактура, составленный по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137.
- универсальный передаточный документ, составленный по форме, рекомендованной в письме ФНС России от 21 октября 2013 г. № ММВ-20-3/96@.

Счета-фактуры составляются на бумаге или в электронном виде (п.1 ст.169 НК РФ).
Электронный счет-фактура является юридически значимым оригиналом, как и его бумажный аналог. Электронный счет-фактура может быть передан только через оператора электронного документооборота в установленном ФНС формате (приказ ФНС России от 05.03.2012 года № ММВ-7-6/138).

41. Нумерация счетов-фактур на аванс производится с использованием буквенной приставки (префикса) "Ав", идущей впереди основного номера документа, например: Ав N 001.

Нумерация корректировочных счетов-фактур производится с использованием буквенной приставки (префикса) "Корр", идущей впереди основного номера документа, например: Корр N 003.

42. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

43. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении № 2 к настоящей учетной политике.

Основание: ст.230 НК РФ

44. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам.

4. Страховые взносы

45. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

5. Транспортный налог

46. Учреждение является плательщиком транспортного налога ввиду нахождения на балансе автотранспортных средств, зарегистрированных в соответствии с Приказом МВД России от 24.11.2008 N 1001 "О порядке регистрации транспортных средств".

47. Налоговая база в отношении автотранспортных средств, имеющих двигатели, определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (пп. 1 п. 1 ст. 359 НК РФ).

48. Исчисление транспортного налога производится по ставкам, установленным Законом Санкт-Петербурга « О Транспортном налоге» №487-53 от 04.11.2002 (п. 1 ст. 361 НК РФ).

49. Для целей настоящего пункта включаются в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

50. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения) (п.1 ст.54 НК РФ).

6. Налог на имущество организаций

51. Налогооблагаемой базой при исчислении налога на имущество признается недвижимое и движимое имущество, учитываемое на балансе (п.1 ст.374 НК РФ).

Не признается объектом налогообложения движимое имущество принятое с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств (пп.8 п.7 ст. 374 НК РФ).

52. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п.1 ст.375 НК РФ).

Налогообложение производится по ставке 2,2%.

53. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев (п.1, п.2 ст.379 НК РФ).

54. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (п.1 ст.54 НК РФ).

55. Уплата налога производится учреждением самостоятельно.

56. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется учреждением не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 386 НК РФ).

Заключительные положения

59. Изменения в положение об учетной политике в целях налогообложения учреждения вносятся только:

- при изменении применяемых методов учета;
- при изменении законодательства о налогах и сборах (ст. 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

В первом случае изменения в положение об учетной политике для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.