



Федеральная служба
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения
«ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2018г.

№ 159

об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского
и налогового учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением Учетной политики возложить на главного бухгалтера .
4. Данная Учетная политика обязательна к применению всеми обособленными подразделениями.

Главный врач

Т.В. Осипова

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА (БУ)

Настоящая учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского учета в федеральном бюджетном учреждении здравоохранения ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городской области»

При формировании учетной политики учреждения руководствоваться положениями следующих нормативно-правовых актов Российской Федерации:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 1 декабря 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 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», который применяется при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета с 1 января 2019 года, составлении бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности начиная с отчетности за 2019 год;
- приказом Минфина России от 30 марта 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учётная политика»);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее — СГС «События после отчетной даты»);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о

- движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»);
 - Письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утв. Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н»;
 - Письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (вместе с "Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")»;
 - Письмом Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н;
 - Письмом Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 «О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении»;
 - Письмом Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» ;
 - Письмами Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998 и № 02-07-07/28988 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами» (вместе с «Определением оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время»» ;
 - Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
 - Федеральным законом от 21 июля 2013 г. N 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» ;
 - Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ;
 - Налоговым кодексом Российской Федерации части 1 и 2 ;

- Приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» ;
- Приказом Роспотребнадзора РФ от 20.07.2016 № 806 «Об определении видов и формировании перечней особо ценного движимого имущества федеральных бюджетных учреждений здравоохранения и науки ,подведомственных Роспотребнадзору»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг(выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»(ред. от 09.12.2017);
- Приказом Минфина России от 28.07.2010 №81н “О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения» (ред.от 13.12.2017) ;
- Указанием Центробанка от 11 марта 2014г №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами» ;
- Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР от 29 июля 1983г. № 105 по согласованию с ЦСУ СССР в части, не противоречащей Федеральному закону от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Коллективным договором и Уставом ;

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Общие положения.

1. Имущество Центра закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
2. Центр без согласия учредителя (собственника) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
3. Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами , если иное не предусмотрено

- федеральными законами.
4. Принятая Учетная политика Центра применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).
5. Факты хозяйственной жизни Центра относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.
6. Ведение бухгалтерского учета Центра осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером Центра.
- Структура, численность, основные задачи и функции бухгалтерии Центра определяются Положением о бухгалтерии, штатным расписанием, утвержденным главным врачом, должностными инструкциями.
- Организацию учетной работы и распределение её объема осуществляет главный бухгалтер Центра. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи главного бухгалтера Центра или иного уполномоченного им лица недействительны и к исполнению не принимаются.
- (Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402 - ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)
7. Бухгалтерский учет ведется по первичным учетным документам, которые проверены сотрудниками в соответствии с «Порядком организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля» Приложение №4
- (Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)
8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает Комиссия по поступлению и выбытию активов.
- (Основание: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)
9. 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 Центра.
- (Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки».)
10. Центр публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.
- (Основание: пункт 9 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки».)
11. Внесение изменений в Учетную политику Центра возможно в случаях предусмотренных пунктом 12 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки».
12. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер Центра оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Центра 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 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и

ошибки».)

13. Дополнения в Учетную политику вносятся в любое время отчетного периода, в том числе в середине года, и применяются с момента утверждения дополнений.

Изменения и (или) дополнения в Учетную политику утверждаются главным врачом.

14. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организовывается непосредственно под руководством главного врача – руководителя учреждения .(п.1 ст.7 Закона № 402 ФЗ).

15. Главный бухгалтер Центра подчиняется непосредственно главному врачу и несет ответственность за формирование учетной политики, организацию бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности Центра. (Основание -п. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

16. Главный бухгалтер обеспечивает ведение бухгалтерского учета в полном соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, с Инструкциями и Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора по применению норм бухгалтерского учета и правилами составления отчетности, утвержденными Министерством финансов РФ:

- своевременное и полное представление необходимой финансовой отчетности заинтересованным пользователям в соответствии с действующим законодательством;

- оперативный учет изменений действующего законодательства в части ведения бухгалтерского учета;

- возможность достоверного определения налогооблагаемой базы для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии Налоговому Кодексу РФ и действующему законодательству;

- формирование затратной части хозяйственной деятельности за счет внебюджетных источников (приносящей доход деятельности) на основании положений главы 25 Налогового Кодекса РФ (часть вторая);

- разработку рабочего плана счетов бухгалтерского учета для отражения необходимых фактов хозяйственной жизни, руководствуясь действующим Единым планом счетов;

- необходимую и пригодную систему учетных регистров, а также построение, последовательность, технику и взаимосвязь производимых в системе записей;

- в установленном порядке самостоятельную разработку учетных регистров (с учетом специфики деятельности), которые будут использоваться при осуществлении бухгалтерского учета .

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов являются обязательными для всех работников Центра , включая работников филиалов . (Основание -п. 26 Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора")

1. Особенности ведения бухгалтерского учета в автоматизированном режиме.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде на базе программных комплексов «1С.8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С : Кадмин 8.3.»-Зарботная плата с применением собственных программных доработок.

В целях обеспечения сохранности данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз «1С. Контроль доступа к базам обеспечивается системой паролей. Ответственность за неразглашение пароля возлагается на сотрудника, которому он выдан.

Бухгалтерский учет в целях управленческого учета ведется в разрезе каждого филиала исходя из особенностей структуры программы 1С Бухгалтерия государственного учреждения, созданной при объединении учетных функций филиалов путем присоединения баз филиалов к базе Центра, как самостоятельного учреждения, с возможностью формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности в целом по учреждению.

Филиалы Центра не имеют отдельного баланса и лицевых счетов, не начисляют выплаты и иные вознаграждения в пользу работников. В филиалах созданы автоматизированные рабочие места для ввода информации в части доходов от иной приносящей доход деятельности, оформления бухгалтерских регистров по основным средствам (инвентарных карточек) на удаленном доступе в базе головного учреждения.

В соответствии с п. 6 Инструкции 157н в целях организации и ведения бухгалтерского учета утверждены следующие нормы и правила их применения:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в Центре счета синтетического и аналитического учета; (Приложение № 1)
- Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств, в том числе выборочных инвентаризаций; Приложение № 2
- Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота; Приложение № 3
- Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов для их оформления; Приложение № 4
- Порядок организации и обеспечения (осуществления) Центром внутреннего финансового контроля. Приложение № 5
- Иные нормы и правила, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Рабочий план счетов.

Рабочий план счетов применяется непрерывно и изменяется при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный,

текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение №1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н. (Основание: п. 2,6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.п. «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

В 18-м разряде номера Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы Центра);

3- средства во временном распоряжении;

4- субсидии на выполнение государственного задания;

5- субсидии на иные цели;

(Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

При отражении операций по расходам указывается нулевой КПС с видами расходов и КОСГУ. При отражении доходов указывается нулевой КПС вида «КДБ» с аналитической группой подвида дохода и кодом КОСГУ. При отражении источников, в том числе по счетам 201.00, указывается нулевой КПС вида «КИФ» и код КОСГУ. Учет ведется в соответствии с классификацией видов расходов.

3. Первичные учетные документы.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы.

При оформлении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета составляются и применяются к учету, если они составлены:

- по унифицированным формам первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенных в перечни, утвержденные Приказом № 52н;

- либо по формам, которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации.

Операции, для которых не предусмотрено составление форм первичных документов или унифицированных форм первичных документов, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». (Основание: часть 2 статьи 9, часть 5 статьи 10 Закона № 402-ФЗ, пункты 6, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25, 26 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», подпункт «г» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

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 ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактом хозяйственной жизни. (Основание: пункты 3, 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 23, 25 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

Внутренний контроль первичных документов осуществляется в следующем порядке:

- на этапе составления первичного документа- ответственный исполнитель;
- перед выполнением операций с денежными средствами (до оплаты) , первичные документы визируют главный бухгалтер и заместители главного бухгалтера с указанием источника финансирования , кода вида расходов (КВР) и статьи расходов (КОСГУ);
- на этапе регистрации –бухгалтер, ответственный за регистрацию документа.(Основание- п.3 Инструкция №157н ,п.23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

В случае обнаружения ошибок в первичном учетном документе запрещается замена ранее принятого к бухгалтерскому учету первичного учетного документа новым документом. Исправление ошибок, обнаруженных в первичных учетных документах , производится согласно п. 18 Инструкции 157н. и п. 7 ст.9 Закона 402-ФЗ.

Допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» (Исправлено). Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится только при разрешении главного бухгалтера и за его подписью.

Если первичный учетный документ составляется на нескольких листах , то личные подписи лиц , их расшифровки и даты подписей присутствуют на каждом листе документа.

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

Регистрация, систематизация и накопление информации , содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных учетных документах, осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда ;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 9 по санкционированию;

Главная книга.

К журналу № 6 подшиваются расчетные ведомости ОКУД 0504402 , свод начислений и удержаний по з/пл , свод отчислений и налогов, свод НДФЛ , записки -расчет на отпуск (увольнение).

Табеля ОКУД 054421 и приказы по з/пл подшиваются отдельно от Журнала операций №6

Декларации по налогам и Требования (письма)от ФНС подшиваются отдельно от Журнала операций № 8.

При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указываются: наименование учреждения, наименование журнала операций, порядковый номер папки, отчетный период - год и месяц, количество листов в папке.

Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица , составившие и подписавшие их .

Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью , приведенной в Приложении № 6 .

С учетом объема формируемых журналов по банковским операциям и по доходам от оказания платных услуг Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2 , Журнал операций по расчетам с дебиторами по доходам № 5 и Журнал операций по санкционированию № 9 формируются в электронном виде без распечатывания на бумажных носителях .

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402 ФЗ , пункты 7, 1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ, от представителей органов, проводящих изъятие документов, запрашивается реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия с обязательным приложением копий изъятых документов.

4. Правила документооборота

4.1. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 .

4.2. За несоблюдение сроков составления (оформления) первичных учетных документов и представления их в бухгалтерию ответственность несут должностные лица - руководители структурных подразделений Центра, указанные в Графике документооборота.

(Основание: подпункт «д» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочное значение и ошибки», пункт 22 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

4.3. .Первичные учетные документы, поступившие более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов в начале квартала , следующего за отчетным (до закрытия квартала), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой первичного документа.
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

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

4.5. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

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

5. Электронный документооборот.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России – ППО «СУФД- online»
- передача бухгалтерской (финансовой) отчетности учредителю (программный комплекс ООО «Кейсистем с» информационный ресурс СВОД-СМАРТ);
- размещение ПФХД государственного задания в подсистеме «Бюджетное планирование» (Электронный бюджет)
- размещение бухгалтерской отчетности в подсистеме «Учет и отчетность» (Электронный бюджет);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача б/л в ФСС и статистическая отчетность в Нижегородстат через интернет сервис Контур-Экстерн;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ (Контур-Экстерн);
- передача списков в ПАО Сбербанк на зачисление заработной платы сотрудников осуществляется посредством дистанционного банковского обслуживания (ДБО) с использованием ПО «Sbersign» для генерации ключей ЭЦП и проверки ЭЦП.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- получение первичных электронных документов по поставкам товаров(услуг) при наличии соглашения с поставщиком через оператора СБИС или Контур-Экстерн;

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

6. Подписание документов.

Во исполнение требований п. 2 ст.9 Закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» утвердить должности лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных нормативными актами. Приложение № 7

Перечень сотрудников Центра и филиалов, имеющих право подписи первичных учетных документов- счетов-фактур, утверждается приказом главного врача.

Главные врачи филиалов имеют право первой подписи первичных учетных документов - счетов-фактур, денежных и расчетных документов на основании доверенностей, выданных на сроки, не превышающие установленные ГК РФ.

Журналы операций подписывать бухгалтером, составившим журнал операций, проверять правильность их составления заместителям главного бухгалтера, утверждать журналы операций - главному бухгалтеру.

7. Хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета , бухгалтерской (финансовой)отчетности.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность хранится на бумажных носителях в течение сроков , установленных в соответствии с Правилами организации хранения , комплектования , учета и использования документов Архивного фонда РФ , утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526

Сроки хранения документов:

Годовая отчетность – постоянно;

Квартальная - не менее 5 лет;

Документы по начислению заработной платы :

Лицевые счета-75 лет;

Табель учета рабочего времени- 50 лет (если оформлен до 2003г - 75 лет);

Документы ,подтверждающие начисление и уплату страховых взносов- не менее 6 лет (пп.6,п.3.4.ст.23 НК)

Остальные- не менее 5 лет;

На основании пп.1 п.1 ст.268 НК РФ документы на приобретение и ввод в эксплуатацию ОС хранятся в течение всего срока полезного использования объекта.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

8.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Центра от всех видов деятельности и их оттоками .(Основание: пункт 19 Стандарта «Отчет о движении денежных средств».) Положения Стандарта применяются одновременно с применением положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора РФ "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н).

8.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в государственной информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у заместителя главного бухгалтера в течение сроков, установленных Перечнем, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», часть 7.1 статьи 13 Закона от от 6 декабря 2011 № 402 ФЗ).

9. Порядок признания и раскрытия в бухгалтерской (финансовой)

отчетности событий после отчетной даты .

9.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Центра и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - События).

9.2. Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Центра.

Существенность события определяется, исходя из установленных требований к отчетности.

9.3. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности Центра является главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

9.4. Первичными учетными документами, отражающими событие, являются документы, поступившими не позднее чем за десять рабочих дней до установления срока сдачи отчетности.

9.5. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9.6. Событиями после отчетной даты признаются:

События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Центра :

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора (кредитора) уже осуществлялась процедура банкротства;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности до даты подписания отчетности;

- другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности Центра, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату.

9.7. События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях Центра:

- изменение после отчетной даты кадастровой стоимости нефинансовых активов;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- существенное поступление и выбытие активов;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть активов Центра;
- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнения которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов Центра;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

9.8. Существенное событие подлежит отражению в учете и отчетности независимо от положительного или отрицательного его характера для Центра.

9.9. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:

- Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

-дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;

- либо запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

Информация о таком событии и его денежная оценка приводится в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «ж» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

10 . Порядок приема - передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера.

10.1. При смене главного бухгалтера необходимо в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

10.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа главного врача Центра..

10.2. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, состав комиссии утверждается отдельным приказом..

10.3. Прием - передача бухгалтерских документов оформляется актом приема - передачи бухгалтерских документов..

К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

Акт приема-передачи подписывается увольняемым лицом, а также уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- отчеты о состоянии лицевых и банковских счетов ;
- акты ревизий и проверок;
- учредительные и регистрационные документы;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Центра.

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

10.5 .Акт приема — передачи дел составляется в трех экземплярах:

1-й экземпляр - руководителю учреждения;

2- й экземпляр - увольняемому лицу;

3-й экземпляр - уполномоченному лицу, которое приняло дела.

(Основание: пункт 4 статьи 29 Закона № 402 ФЗ, п. 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

11. Постоянно действующие комиссии.

Составы постоянно действующих комиссий, решения которых принимаются работниками к исполнению при надлежаще оформленных первичных документах, утверждаются приказами главного врача:

- состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии ;

-состав комиссии по поступлению и выбытию активов ;

Комиссия в работе руководствуется Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов .Приложение № 17

-состав комиссии по списанию материалов ;

-состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности ;

- состав комиссии для проведения инвентаризации прекурсоров на 1е число каждого месяца;

-состав постоянно действующей комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта ;

- состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, для списания дебиторской и кредиторской задолженности ;

-состав комиссии ревизии кассы .

12. Представление годовой бухгалтерской отчетности в ИФНС.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность в соответствии с п.п. 5 пункта 1 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации представляется в ИФНС по

Советскому району не позднее трех месяцев после окончания отчета.

13. Денежные средства и денежные документы.

13.1. Кассовые операции и учет наличных денежных средств осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У (в редакции Указания Банка России от 3 февраля 2015 г. № 3558-У.)

13.2. Лимит остатка наличных денег в кассе Центра устанавливается приказом главного врача. Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита допускается в дни выдачи заработной платы и социальных выплат, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты. Продолжительность срока выдачи наличных денег по указанным выплатам не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

13.3. Операции по поступлению в кассу и выбытию из кассы денежных документов отражаются на основании Приходного кассового ордера (ф. 0310001) и Расходного кассового ордера (ф. 0310002) с проставлением на них записи «Фондовый» и учитываются на счете 201 35 000 «Денежные документы» согласно п.п. 86, 87 Инструкции № 174н. К денежным документам относить почтовые марки, почтовые конверты с марками.

Получение денежной наличности в кассу и её сдачу из кассы производятся в банкоматах Сбербанка, используя дебетовые банковские карты. Дебетовые банковские карты хранятся в сейфе кассы, ведется Журнал по учету движения банковских карт.

Перечисление денежных средств с лицевого счета в УФК на дебетовые банковские карты отражаются в бухгалтерском учете на основании выписки казначейства следующей записью:

Дт *21003 560 Кт *20111 610, где (*) - КФО;

Поступление наличных денежных средств в кассу, выбывших с лицевого счета в УФК, отражаются на основании приходного кассового ордера следующей бухгалтерской записью:

Дт *20134 510 Кт *21003 660. где(*)-КФО;

13.4. Обеспечение сохранности наличных денежных средств и денежных документов при ведении кассовых операций, при их хранении и транспортировке осуществляется бухгалтером-кассиром Центра.

13.5. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Поступление и выбытие денежных средств и денежных документов отражается на отдельных листах одной Кассовой книги. По филиалам ведутся отдельные кассовые книги. Уполномоченным лицом по ведению кассовых книг филиала, а также для сдачи денежной наличности филиала в банк является бухгалтер-кассир Центра.

Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров по Центру, как юридическому лицу и филиалам ведется раздельно.

13.6. Ревизия кассы осуществляется ежемесячно комиссией, создаваемой приказом главного врача .

13.7.. Перечисление денежных средств с лицевого счета осуществляется на основании Реестра Заявок на кассовый расход ф. 0531851 и Заявок на получение наличных денег ф. 0531802 по КОСГУ, который подписывается главным врачом Центра.

К выписке УФК прикладываются : Реестр заявок на кассовый расход, сформированный в бухгалтерской автоматизированной системе «1С» и первичные платежные документы; реестр уведомлений об уточнении операций клиента (или отдельные уведомления); отдельно заявки на возврат денежных средств, отдельно заявки на получение денежных средств.

13.8. Перечень сотрудников Центра , которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью и предоставляется доступ к сети Интернет, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов устанавливаются приказом главного врача.

13.9. Расчеты с физическими лицами осуществляются в безналичном порядке по квитанциям-извещениям ПД 4 с двумерным штрихкодом или с применением банковских карт через платежный терминал (эквайринг).

После оформления расчета с использованием платежной карты покупателю выдается слип терминала и бланк строгой отчетности, сформированный автоматизированным способом .Поступающие средства проводятся через транзитный счет 201.23 «Денежные средства в пути».

(Основание: ст. 1.2 ФЗ N 54-ФЗ, Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденное Банком России 24.12.2004 N 266-П)

13.10. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 8 (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

13.11. С учетом специфики структуры базы 1С передача нефинансовых и финансовых активов между Центром и филиалами , между филиалами осуществляется через счет 304.04 «Внутриведомственные расчеты». При формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели по счету 304 04 взаимоисключаются .

14. Учет расчётов с подотчетными лицами .

Расчеты с подотчетными лицами регулируются Положением о выдаче под отчет денежных средств , составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами. Приложение № 9.

Приказом главного врача утверждается перечень должностей материально-ответственных лиц , имеющих право на получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности по форме, утвержденной

Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Расходы, связанные со служебными командировками, регулируются Положением о служебных командировках . Приложение № 11.

Денежные средства авансом на хозяйственные нужды и командировочные расходы выдаются сотруднику учреждения по его письменному заявлению, подписанному главным врачом.. В заявлении о выдаче сумм под отчет бухгалтер делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

В случае, когда сотрудник использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, командировочные расходы, но при этом не получал предварительно аванс на это, учреждением возмещаются понесенные им расходы. Запрещается передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому ..

15. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

15.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, ведутся в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе поставщиков ,подрядчиков, в отношении которых принимаются обязательства, на основании прилагаемых к журналу счетов-фактур, счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

15.4. Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности , и дебиторскую задолженность по доходам, нереальной к взысканию, определяется по результатам проведенной в Центре инвентаризации обязательств.

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091).

15.5. Нереальными к взысканию признаются:

- долги , по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ)

15.6 .При ликвидации организации-должника дебиторская задолженность списывается с балансового учета в том периоде, в котором Центр получает информацию о ликвидации

организации-должника. Основанием для списания задолженности является выписка из ЕГРЮЛ организации-должника.

15.7. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». С забалансового счета безнадежную кредиторскую задолженность списывать по истечении срока наблюдения - пяти лет.

15.8. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательств дебитора. (Основание: п. 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

15.9 Истечение срока исковой давности по налогам (сборам, пеням, штрафам) не является основанием для списания такой задолженности. Невостребованную кредиторскую задолженность по налогам (сборам, пеням, штрафам) списывать после того, как налоговая инспекция признает эту задолженность безнадежной. Списание такой задолженности производить при наличии судебного решения (в т.ч. определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления о взыскании задолженности) и выписки операций по расчету с бюджетом из налоговой инспекции, в которой отражены сведения об исключении кредиторской задолженности.

15.10. Списание дебиторской и кредиторской задолженности производится на основании приказа главного врача. В приказе обязательно делать ссылку на инвентаризационную опись расчетов.

15.11. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются следующие операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

- по передаче финансовых и нефинансовых активов, обязательств при реорганизации.

16. Учет расчетов по обязательствам по з/плате.

- 16.1. Выплата заработной платы производится в сроки, установленные Коллективным договором Центра.
- 16.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты работников «Мир» в рамках «зарплатного проекта» на основании письменных заявлений, а также путем выдачи наличных денежных средств через кассу Центра.
- 16.3. Расчеты с лицами, выполняющими работы, оказывающими услуги по договорам гражданско-правового характера производятся через карту Мир уполномоченного лица Центра и отражать в Журнале операций расчетов по оплате труда.
- 16.4. Для отражения в учете операций по начислению и выплате заработной платы работникам Центра и иных выплат в пользу физических лиц оформляются следующие первичные документы:
- расчетная ведомость ф.0504402 –формируется один раз в месяц по видам выплат;
 - расходный кассовый ордер ф.0310002;
 - записка-расчет ф.0504425 для начисления отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск.
- 16.4. Форма расчетного листка приведена в Приложении № 4 (Основание: п. 6 Инструкции N 157н).

17. Учет расчетов с учредителем.

- 17.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 и 221006000, производится последним днем отчетного года в корреспонденции с соответствующими счетами 440110172 и 220110172 в порядке, приведенном в Письме Министерства финансов РФ от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798.. На сумму изменений Центром составляется и направляется учредителю Извещение (ф.0504805).
- 17.2. Показатель счета 421006000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 410110000, 41012000 .
- 17.3. Показатель счета 221006000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 210110000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного Центром до изменения его типа и закрепленного за ним (счета 210120000), в части этого имущества .

18. Бухгалтерский учет нефинансовых активов.

Учетной политикой определяется порядок и регламент учета отдельных объектов бухгалтерского учета, соответствующих балансовым счетам первого раздела Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений Инструкции 174н (счета 0 101 000 , 0 103 000, 0 104 000 ,0 105 000 ,0 106 000) с учетом специфики деятельности Центра и с целью полного отражения финансовой информации для формирования достоверной отчетности.

Нефинансовые активы в учреждении для целей настоящего раздела - это основные средства, произведенные активы и материальные запасы.

В зависимости от способа поступления основных средств выделяется два основных вида оценки их стоимости: - первоначальная стоимость и справедливая стоимость.

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- наследования;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов.

справедливая стоимость объектов имущества определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

(Основание: пункты 7, 22 Стандарта «Основные средства», пункты 25, 31, 106, 357 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 54, 59 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)

При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива.

(Основание: пункт 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Первоначальной стоимостью объектов ОС признается :

- в случае приобретения за счет субсидий , а также целевых средств ,выделенных на приобретение таких объектов – сумму фактических вложений в приобретение с учетом сумм НДС;

- в случае приобретения за счет собственных доходов - сумму фактических вложений в приобретение и при условии одновременного использования в деятельности , как облагаемой , так и не облагаемой НДС- с учетом части НДС , определяемой пропорцией согласно п.4.1. ст.170 НК РФ.

- при получении имущества от других субъектов бюджетного учета - по балансовой (фактической) стоимости объекта учета с одновременным принятием суммы амортизации (при наличии);

Если счет учета основных средств для получения объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств принимается к учету в соответствии с нормами законодательства или переводится на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для получения основного средства оставшийся срок полезного

использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: пункт 8 Стандарта «Основные средства», пункты 44, 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

18.1. Основные средства

18.1.1. Для целей бухгалтерского учета материальные ценности независимо от стоимости относятся к основным средствам, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- срок полезного использования составляет более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Федеральным стандартом N 257н и Инструкцией N 157н).

- предназначены для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных полномочий либо для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд (п. 7 Федерального стандарта N 257н)

- при использовании планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал и первоначальную стоимость ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить. (п. 8 Федерального стандарта N 257н);

- находятся в эксплуатации или на консервации, либо переданы во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования (п. 7 Федерального стандарта N 257н).

К основным средствам не относятся :

а) произведенные активы;

б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено Стандартом «Основные средства»;

в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;

г) биологические активы.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт Стандарта «Основные средства»

18.1.2. Учет основных средств осуществляется в соответствии с пунктами 23 - 36, 38 - 55 Инструкции № 157н и приказу МФ России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"».

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными, указанными в документах.

Если из содержания документации на принимаемые к учету основные средства следует, что в них содержатся драгоценные материалы, соответствующие сведения подлежат отражению в актах приема - передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

18.1.3 Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объекта основных средств.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: пункт 27 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

18.1.4 Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), заменяемые в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункты 25, 21, 31, 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

18.1.5. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества и транспортных средств) производится на основании служебной записки. В служебной записке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов с указанием причины;
- обоснования необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.).

18.1.6. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ и приказом МФ России от 31.12.2016 N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"».

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».

18.1.7. По излишкам основных средств, выявленным в результате инвентаризации срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению, выбытию и списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества.

18.1.8. Основные средства, находящиеся в эксплуатации стоимостью до 10 000 рублей включительно, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением, учитываются на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выдача в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей (ф. 0504210)

18.1.9. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

-основное средство непригодно для дальнейшего использования;

-восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжаться использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: пункт 45 СГС «Основные средства», пункт 51 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности устройства.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии по списанию транспортных средств, оргтехники, машин и оборудования прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов ..

Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), оприходованные в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по стоимости определенной Комиссией по поступлению и выбытию материальных ценностей, если они пригодны к использованию в организации .

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности Центра, выводятся из эксплуатации на основании акта (ф. 0504104), списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются на забалансом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

18.1.10.. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер из десяти знаков:

1-3-й разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

4-5-й разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

6-10-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

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

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

В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

18.1.11. Разукомплектация.

Разукомплектация объектов основных средств оформляется актом о разукомплектации основного средства. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется - путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

- путем независимой оценки.

18.1.12. Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 10100 000 «Основные средства».

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Центра по поступлению и выбытию активов. (Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства»)

В случае принятия решения об объединении основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный в п. 9 Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Остаточная стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких основных средств определяется как сумма стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определяется в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации.

Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из

оставшегося срока полезного использования (п. 85 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н).

Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (форма 0504833)

Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №№_»;

18.1.14. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники. Системные блоки и мониторы можно учитывать, как отдельные объекты основных средств, со сроком полезного использования, установленного Классификацией основных средств для электронно-вычислительной техники.

Системные блоки, мониторы и другое оборудование, приобретаемые для использования в качестве запасных частей взамен пришедших в негодность, учитывать в составе материальных запасов.

18.1.15. Особенности учета единых функционирующих систем.

К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

.Единые функционирующие учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки.

В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и принимающие), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

18.1.16.. Особенности учета объектов благоустройства.

К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения и т.д.

К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в том числе стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- различные виды оборудования и оформления (в том числе фонари уличного освещения).

При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется п.п. 38., 39, 45, 98, 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства.

18.1.17. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом, исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации,

исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств, стоимостью до 10 000,00 руб. включительно не начисляется;

- на объекты основных средств, стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 руб. включительно - в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

18.1.18. Отнесение имущества к категории особо ценного движимого имущества (ОЦДИ) определяется на основании Приказа от 20.07.2016 № 806 «Об определении видов и формировании перечней особо ценного движимого имущества».

Под распоряжением особо ценным имуществом (ОЦИ) понимается:

- списание ОЦИ ввиду непригодности ;
- реализация (передача) юридическим и физическим лицам;
- передача временно неиспользуемого имущества в аренду;
- передача имущества иным органам.

18.1.19. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется акт о приеме-передаче НФА (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

18.1.20. При приобретении (создании), нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5»), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «2» и «5», на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий суммы вложений сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

(Основание: абзац 4 пункта 146 Инструкции № 174н, письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22 февраля 2013 № 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11.)

18.1.21. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируются со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

18.1.22. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определения вида аренды (финансовая или операционная) осуществляется на основании профессионального суждения главного бухгалтера, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России

от 13 декабря 2017 № 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 № 02-07-07/84237.

(Основание: п. 31 Стандарта «Основные средства», п. 12,13,14,15,16 Стандарта «Аренда», п. 37 Стандарта «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».)

18.1.23 .Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие объекты.

18.1.24. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из: максимального срока, установленного для амортизационных групп с первой по девятую, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», а для основных средств, включенных в десятую амортизационную группу - Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

18.1.25. При приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой и программным обеспечением (например, Windows.Microsoft Office.Outlook Express) стоимость таких операционных систем ,программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;

- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом) по отдельным договорам , вести на забалансовом счете 01.32 «Имущество ,полученное в пользование».

18.1.26.. К непроизведенным активам относятся земельные участки , закрепленные за Центром на праве постоянного (бессрочного) пользования .

Земельные участки принимаются к учету по кадастровой стоимости с отражением по дебету 4 103 11 00 и кредиту 4 401 180 .

Корректировка стоимости в сторону уменьшения производится методом сторно.

18.1.27. Порядок учета драгоценных металлов.

Основными документами, регламентирующими порядок обращения с драгоценными металлами, являются:

- Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях»;

- 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 ;

- Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденная Приказом Минфина РФ от 09.12.2016 № 231н..

При принятии основных средств к учету определяется и отражается в инвентарной карточке содержание драгоценных металлов или возможность их содержания. Если в паспорте к технике нет сведений о количестве драгметаллов, которые в ней содержатся, то такую информацию определяет комиссия на основании сведений по аналогичным объектам. Если определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно ,то этом случае в инвентарной карточке делается запись, что в данном

оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых установят после списания и утилизации.

Драгоценные металлы, входящие в состав основных средств, учитываются по наименованиям, массе на основании сведений, указанных в технической документации.

19. Материальные запасы.

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

Нефинансовые активы, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Инструкции № 157н такие ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

(Основание: Письма Минфина России от 30.12.2016 N 02-08-07/79584, от 27.12.2016 N 02-07-08/78243)

19.2. Фактическая стоимость материальных запасов при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

19.3. При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные услуги и др) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

19.4. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Приходный ордер на приемку материальных ценностей нефинансовых активов (ф. 0504207), Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 050422) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

19.5. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации, выданных в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и т. д.), отражается по дебиту счета 0 109 00 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работника (сотрудникам)».

19.6. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены (созданы).

19.7. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

19.8. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета .

По КОСГУ 341 учитываются только медицинские материалы , применяемые в медицинских целях , которые перечислены в классе 21 Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 , утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 №14-ст (например, аптечки).

ПО КОСГУ 346 – учитываются все расходные материалы для производства анализов.

19.9. Учет ГСМ.

В Центре применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные главным врачом. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 № АМ-23-р.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18 сентября 2008 № 152.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: пункт 112 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

При увольнении водитель сдает топливную карту. В течение двух рабочих дней бухгалтерия получает у поставщика топлива детализацию по карте увольняющегося, на основании которого производится окончательный расчет.

Заправка ГСМ возможна и за наличный расчет в случаях выезда в командировку за пределы области по служебной записке за подписью главного врача и главного бухгалтера.

19.10. Учет этилового спирта и прекурсоров .

Отпуск спирта производится в весовых единицах измерения- кг по Требованию , утвержденному главным врачом. Спирт списывается на основании Отчетов о расходе спирта и Актов на списание спирта (неунифицированные формы).Приложение №4

Нормы расхода этилового спирта на проведение исследований в лабораториях утверждены Приказом Минздрава от 19.01.1987 №4244-87

Хранение, приобретение и использование прекурсоров осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.11.2006г №644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров» и Положением об учете ,хранении и использовании прекурсоров , утвержденного приказом главного врача.(Приложение № 12)

20. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

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

- в рамках выполнения государственного задания;

- в рамках приносящей доход деятельности.

20.2. Учет затрат, связанных с оказанием услуг и выполнением работ ведется на счете 109 61 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Затраты Центра не делятся на прямые, накладные и общехозяйственные, т.к. оказывается один вид услуг – санитарно-эпидемиологические услуги.

Все затраты в соответствии с п. 134 Инструкции № 157н относятся к прямым затратам. Аналитический учет прямых затрат осуществляется на счете 109.61 только по кодам КОСГУ.

Такой выбор способа формирования себестоимости услуг осуществлен Центром самостоятельно. Он оптимизирует степень полезности учетных данных для целей управления при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур. Дальнейшая детализация затрат сделает процесс определения себестоимости услуг неоправданно трудоемким.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000 относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

20.3. Расходы, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000):

КФО=4 - амортизация и имущественные налоги:

КФО=2 - амортизация, расходы на социальное обеспечение населения; материальная помощь, сувенирная (подарочная) продукция, штрафы и пени по налогам и за нарушение условий договоров и т.д.

21. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, обязательств и иных объектов учета.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится согласно Положению об инвентаризации. Приложение № 2.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

Обязательные, внеплановые инвентаризации проводятся при:

- смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел),
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, порчи имущества,
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями,
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, хранение, в соответствии с пунктом 81 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Состав внеплановой инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом главного врача.

Инвентаризационные комиссии филиалов создаются из числа работников подразделений приказами главного врача филиала..

При проведении инвентаризации инвентаризационные комиссии руководствуются приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Положением об инвентаризации. (Основание: статья 11 Закона № 402 - ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 80 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 2.2. Методических указаний № 49.)

22. Обесценивание активов.

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

(Основание: пункт 9 Стандарта Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 5, 6 Стандарта «Обесценение активов».)

22.2 . 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».)

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

22.5. 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: пункты 10/11 Стандарта «Обесценение активов».)

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

(Основание: пункт 13 Стандарта «Обесценение активов».)

22.7 .Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете, на счете 0 114 00 000 «Обесценение нефинансовых активов».

(Основание: пункт 15 Стандарта «Обесценение активов».)

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

В части имущества, распоряжаться которым Центр не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с учредителем.

(Основание: пункт 15 Стандарта «Обесценение активов».)

23. Бухгалтерский учет расчетов по доходам.

Доходами Центра являются:

-субсидия на выполнение государственного задания;

-субсидия на иные цели;

- доходы от сдачи имущества в аренду;
- доходы от оказания платных услуг;
- поступление от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;
- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу,
- штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);
- безвозмездные поступления средств.

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

Начисление доходов :

а) Доходы от реализации работ (услуг) по приносящей доход деятельности отражаются на счете 2 401 10 на основании актов приема-сдачи выполненных работ (актов оказания услуг).

(Основание: пункт 150 Инструкции № 174н.)

Дебиторская задолженность по договорам оказания услуг отражается на основании любых документов (информации) , подтверждающих момент оказания услуг (служебная записка от исполнителя или другие документы)

б) Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) на счете 2 401 10 признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

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

в) субсидии на выполнение государственного задания признаются в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение госзадания) и относятся на доходы текущего периода в соответствии с Отчетом о выполнении государственного задания.

д) Доходы от субсидии на иные дела отражаются в доходах будущих периодов на счете 5 401 40 на дату подписания соглашения о субсидии в общей сумме соглашения.

В доходах текущего года на счете 5 401 10 субсидия на иные цели признаются на дату утверждения отчет об её использовании при условии передачи актива.

(Основание: пункт 40 Стандарта «Доходы», пункты 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 9.3.1 Порядка № 209н, разъяснения Минфина в письме от 21.12.2018 № 02-06-10/93721.)

24. Финансовый результат.

24.1. Поступления денежных средств от виновных лиц в возмещении ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность .

24.2. В рамках операционной аренды у Центра , как у арендатора, возникает право пользования активом (договоры аренды движимого имущества, договоры безвозмездного пользования недвижимым имуществом). В соответствии с п. 20 СГС «Аренда» право пользования активом отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета . Первоначальное признание таких прав производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма)

или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

Отражение прав пользования в бухгалтерском учете:

111 44 (351) 302 24 принято к учету право пользования в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом;

109 61 (224) 104 44 (451) ежемесячно в течение срока действия договора начисляется амортизация права пользования имуществом (в сумме арендного платежа за месяц);

302 24 201.11 оплата аренды ежемесячно

104 44 (451) 111.44 (451) прекращено право пользования

24.3. Объекты учета аренды в рамках договоров, заключенных на неопределенный срок в соответствии со ст. 610 ГК РФ считаются объектами операционной аренды. Доходы и расходы по таким объектам принимаются к учету исходя из срока бюджетного планирования - на 3 года. (составления Плана финансово-хозяйственной деятельности).

24.4.. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по зданию отражаются записи о передаче его части в пользование иному юридическому лицу.

Стоимость части здания, переданного в аренду, определяется пропорционально занимаемой площади.

Имущество, переданное в аренду, учитывается на забалансовом счете 25. "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)". Для переданного в безвозмездное пользование имущества применяется счет 26.

24.5. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат на содержание) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) (Основание –п.258 СГС «Аренда», п.9.ГСГ «Учетная политика»)

24.6.. Расходы будущих периодов.

На счете 0 401 50 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Основание : п.302. Инструкции № 157н)

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

Основание: п.302 Инструкция №157н

Расходы на приобретение неисключительных прав относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся (п-кол-во месяцев списания)

(Основание: п. 66.,302 Инструкции 157н).

24.7. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении №13

-резерв по претензионным требованиям- при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае отзыва претензии или её непризнания судом сумма резерва списывается с учёта методом «красное сторно».

24.8. Отложенные доходы от полученного безвозмездного права пользования активом по операционной аренде отражаются на счёте 0 401 40 182 и в течение срока пользования имуществом одновременно с амортизацией права пользования активом равномерно (ежемесячно) признаются в составе финансового результата текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учёта (п.27.1 Стандарта «Аренда»).

25. Санкционирование расходов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств (Приложение № 14):

принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается на основании служебных записок, согласованных в установленном порядке, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета страховых взносов на дату начисления кредиторской задолженности;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе, и принимаемых в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на дату утверждения авансового отчета;

обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;

обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

26. Забалансовые счета

26.1. На забалансовом счете 01 учитываются материальные ценности :

- объекты недвижимости до момента государственной регистрации;
- неисключительные права на программное обеспечение;
- непроизведенные активы (земельные участки) до регистрации права постоянного (бессрочного) пользования ;

26.2 На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"

учитываются материальные ценности:

- принятые на хранение;
- имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности учитываются на счете 02 на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

26.3 . На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются в условной оценке один бланк один рубль бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, бланки санитарных книжек, голографические марки, топливные карты, корпоративные сим-карты Билайн, квитанции (форма утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2015 №52н)

для расчетов с населением за санитарно-эпидемиологические услуги с использованием банковских карт по договору эквайринга.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается главным врачом.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 15 (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету вести по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности с указанием серии и номера документа.

26.4. Счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

На счете 04 в соответствии с п. 339 Инструкции N 157н учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения.

Учет указанной задолженности осуществляется на забалансовом счете 04 в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в т.ч. в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ способом.

26.5 На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются по стоимости приобретения ценные подарки и сувениры, приобретаемые для вручения в установленном порядке.

26.6. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

На счете подлежат учету запасные части :

- автомобильные шины;
- двигатель;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

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

Поступления на счет отражаются:

- 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 ;

Внутреннее перемещение по счету отражать :

- 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.

26.7 Счет 020 "Задолженность, неустребованная кредиторами".

Счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

26.8 . Счет 021 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей"

Учет основных средств на счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта в разрезе объектов и мест хранения (материально ответственных лиц) в оборотных ведомостях по учету нефинансовых активов.

26.9. Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"

Счет предназначен для учета учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес.

26.10. Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением (пункт 381 Инструкции N 157н).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

26.11. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Счет предназначен для учета имущества, переданного в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением (пункт 383 Инструкции N 157н).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

26.12. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

На счете в целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением учитываются выданные работникам Центра для выполнения должностных обязанностей специальную одежду и специальную обувь, имеющую нормативный срок эксплуатации (носки). Учет вести по балансовой стоимости имущества в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям, количеству и стоимости.

Главный бухгалтер



Т.Л.Духницкая