

## **Учетная политика ФГБУ «Санаторий РОП РФ «Истра»**

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Санаторий работников органов прокуратуры РФ «Истра» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой)

отчетности)), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н).

## **1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **1.1. Общие положения**

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

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

Учетная политика отражает особенности организации и ведения бухгалтерского учета в вопросах, которые не урегулированы законодательством, нормативными правовыми актами, по согласованию с Учредителем или допускается выбор способа ведения бухгалтерского учета в отношении конкретных объектов учета.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

*Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика».*

#### **В санатории действуют следующие постоянные комиссии:**

- Комиссия по поступлению и выбытию активов;
- Комиссия по списанию основных средств и материальных запасов
- Инвентаризационная комиссия;
- Комиссии для проведения внезапной ревизии кассы;

Состав комиссий приведен в Приложение 2.

## 1.2. Организация бухгалтерского учета

Форма ведения учета - автоматизированная с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата».

*Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»*

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета.

Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Инструкцией № 174н. Рабочий план счетов приведен в Приложении 1к настоящей учетной политике.

*Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»*

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни и внутренний финансовый контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники планово-экономического отдела;
- иные должностные лица в соответствии со своими обязанностями.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении 7 к настоящей Учетной политике.

*Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».*

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с положением, приведенным в Приложении 5 к настоящей Учетной политике.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии приведен в Приложении 2.

В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора.

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в Приложении № 2.

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

В рамках организации бухгалтерского учета отдельными приказами директора определяются следующие учетные нормы и ответственные лица:

- лимит остатка наличных денег в кассе, который определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности с учетом объемов поступлений наличных денег;

*Основание: п. 2 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У*

- нормы расхода топлива и смазочных материалов применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе Санатория или полученного в пользование (безвозмездное и возмездное (аренда)), разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических

рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, при необходимости – по результатам контрольного замера, оформленного актом контрольного замера расхода топлива;

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

*Основание: п. 6 СГС «Учетная политика...»*

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

### **1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (Приложение 3 к настоящей учетной политике).

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

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

*Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 9;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

*Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.*

Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем

финансовом контроле (Приложение б). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

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

Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни по учету имущества.

*Основание: пункт 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

*Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

Для ведения бухгалтерского учета Санаторий использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

*Основание: п. 11 Инструкции № 157н, пп. «г» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
  - оборотные ведомости нефинансовых активов формируются ежеквартально;
  - книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца;
  - журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

*Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.*

Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».
- Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового

документооборота органов Федерального казначейства ГИИС «Электронный бюджет».

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно — «Зарплата».

*Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на сервере в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

*Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов от ответственных лиц для отражения в бухгалтерском учете определены графиком документооборота, приведенным в Приложении 3 к настоящей учетной политике.

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

Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.

Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации для учреждений, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Бухгалтерская отчетность представляется в установленные сроки сдачи отчетности в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет».

### 1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением (Приложение 10).

*Основание: п. 339 Инструкции № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».*

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

Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — Приложение 11.

*Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157н.*

### 1.6. Отражение в учете событий после отчетной даты

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

### 1.7. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене директора и главного бухгалтера.

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

Передача бухгалтерских документов, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, с указанием их количества и типа.



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

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

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

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

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (директору, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

*Основание: п. 14 Инструкции N 157н*

### **1.8. Особенности применения первичных документов**

При приобретении, изготовлении объектов собственными силами, принятии к учету неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, в порядке возмещения виновным лицом, получении в рамках централизованного снабжения объектов основных средств в одностороннем порядке оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

*Основание: раздел 2 Приложения 5 Приказа № 52н*

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

Порядок применения Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе Учреждения материальных ценностей:

а) применяется:

при принятии к учету неучтенных МЗ, выявленных при инвентаризации;  
при поступлении в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом;  
при оприходовании материалов, металлолома, полученных от разукomплектации (ликвидации) основного средства собственными силами;

б) не применяется:

в случае приобретения, изготовления при наличии первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора (контракта) и оформленных надлежащим образом (например, товарная накладная, акт о приемке выполненных работ и т.п.).

в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических лиц (при наличии передаточных документов).

*Основание: раздел 2 Приложения 5 Приказа № 52н*

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель (ф. 0504421)) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

*Основание: раздел 2 Приложения 5 Приказа N 52н*

Наименование	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые), а также донорские и выходной день для прохождения диспансеризации	ОВ

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	А
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом "Т") с назначением пособия согласно законодательству	Б
Выходные дни и нерабочие праздничные дни	В
Ежегодный оплачиваемый отпуск	О
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	ДО
Забастовка (при условии и в порядке, предусмотренном законом)	ЗБ
Служебная командировка	К
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы.	НБ
Нерабочий неоплачиваемый день ст. 153 от 30,06,2006N 90-ФЗ	НВ
Не выход по невыясненным причинам	НН
Нерабочий оплачиваемый день	НД
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск ЧАЭС	ОЧ
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	Р
Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации	ОЗ
Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет	Р
Отпуск по уходу за ребенком инвалидом	РИ
Приостановка договора	ПД
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ
Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р
Работа в выходной или праздник	РП
Время простоя по вине работодателя	П
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Продолжительность работы в дневное время	Я
Продолжительность работы в ночное время	Н
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	ОУ

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

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

Расчетные листки высылаются каждому сотруднику на его электронную почту (при наличии), либо на бумажном носителе в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

### 1.9. Порядок исправления ошибок на счетах бухгалтерского учета

Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- исправление ошибок, допущенных и выявленных в текущем году, производится на дату обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью;
- ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и (или) путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф. 0503760).

При исправлении ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета в прошлых отчетных периодах, учреждение придерживается следующих правил.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат отражению обособлению на следующих счетах:

Когда ошиблись	Кто выявил ошибку			
	Органы государственного финконтроля		Самостоятельно в учреждении	
	Что исправляем		Что исправляем	
	Финрезультат	Что-то другое	Финрезультат	Что-то другое
Текущий год	Счета бухгалтерского (бюджетного) учета, используемые для отражения соответствующей операции согласно Инструкциям №№ 157н, 174н			
Прошлый год - предшествует отчетному (текущему)	401 16 401 26	304 66	401 18 401 28	304 86
Остальные прошлые годы	401 17 401 27	304 76	401 19 401 29	304 96

Исправления оформляются дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью с применением соответствующих счетов бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бюджетной отчетности.

Исправления показываются в отдельном регистре учета - журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071). Записи в этот журнал вносятся на основании операций, отраженных на обособленных счетах бухгалтерского учета, предусмотренных для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, оформленных бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

*Основание: п. 18 Инструкции № 157н, п. 11 Инструкции № 33н, разд. V СГС «Учетная политика», а также рекомендациями Минфина по применению указанного стандарта (Письмо от 31.08.2018 № 02-06-07/62480)*

## 2. МЕТОДОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 2.1. Общие положения

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

*Основание: п. 3 Инструкции № 157н, п. 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

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

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

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

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

Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

### 2.2. Учет нефинансовых активов

#### Основные средства

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

*Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства"*

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и ожидаемого использования, принимаются к учету единовременно. Эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе, объединяются в один инвентарный объект.

*Основание: п. 10 СГС "Основные средства"*

В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного:

а) гарнитур мебели, используемый для обстановки одного помещения (например, кабинет руководителя);

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

в) прочее.

Совокупная стоимость таких объектов не должна превышать 100 000 руб.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

Решение о порядке эксплуатации (в комплексе в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов) принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 10 СГС "Основные средства"*

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

*Основание: п. 10 СГС "Основные средства"*

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования.

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с СГС «Основные средства», Инструкцией № 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принятие к учету производится в качестве объекта основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

*Основание: Письмо Минфина России от 27.12.2016 N 02-07-08/78243, Письмо Минфина России от 30.12.2016 N 02-08-07/79584*

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0.401.10.172 "Доходы от операций с активами".

Охранно-пожарная сигнализация, вентиляционные, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий (сооружений) в случае, если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);

В качестве отдельных объектов основных средств, отвечающих критериям отнесения их к объектам основных средств, к учету принимаются оконечные аппараты, приборы, устройства, средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации.

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

Отдельными инвентарными объектами являются:

локальная вычислительная сеть;

принтеры;

сканеры;

приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

приборы (аппаратура) охранной сигнализации;

оборудование инженерных систем здания (как самостоятельные объекты).

*Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н*

Инвентарный номер объекта основных средств генерируется автоматически при выполнении в инвентарной картотеке действия передачи в эксплуатацию основного средства путем формирования первичного документа в программном продукте.

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается 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.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств:

транспортные средства;

медицинские инструменты, подлежащие стерилизации;

посуду (кастрюли, чайники, сковороды и т.п.);

мелкое медицинское оборудование (эндоскоп, мониторы сердечного ритма и т.п.);

текстильные изделия (занавеси), жалюзи;

другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид, и т.д.

*Основание: п. 9 СГС "Основные средства".*

Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются

в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

*Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».*

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4» с отражением на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4» с отражением на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

*Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н*

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

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

*Основание: п. 19 СГС "Основные средства"*

Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*Основание: п. 41 СГС "Основные средства"*

Особенности учета драгоценных металлов, входящих в состав объектов основных средств:

драгоценные металлы, входящие в состав основных средств, учитываются по наименованиям, массе на основании сведений, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках, в том числе Справочник «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольно-измерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»).

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

Порядок определения стоимости ликвидируемых (разукomплектованных) частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:

в случае если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения, сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;

В процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество;

определение справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату ликвидации частей. Исходя из определенной стоимости и срока полезного использования объекта, рассчитывается сумма амортизации, начисленной на ликвидируемые части на момент ликвидации.

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

Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к бухгалтерскому учету по коду аналитического счета Плана счетов, указанному в документах передающей стороны.

В случае если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренной нормативными правовыми актами (например, ОЦДИ или прочее движимое имущество, движимое или недвижимое, некорректное отнесение к той или иной группе основных средств у передающей стороны), Санаторий:



а) согласовывает с передающей стороной внесение соответствующих изменений в Извещение (ф. 0504805);

б) при отсутствии согласования изменений передающей стороной, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в бухгалтерском учете операций по реклассификации активов с применением счета 0.401.10.172 "Доходы от операций с активами". Информация о необходимости реклассификации указывается Учреждением в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов либо в бухгалтерской справке.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н*

Особенности отражения информации в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (помимо требований, определенных Приказом № 52н):

в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации»;

- по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации, систем видеонаблюдения и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, а также в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств;

- по объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, отражается срок действия гарантии производителя (поставщика).

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

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

Состав основных средств и специфика деятельности санатория не предполагают возможности применения пунктов 27 и 28 СГС «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

*Основание: п. 27 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540.*

## **Нематериальные активы**

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

*Основание: п. 56 Инструкции № 157н*

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

*Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н*

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

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

*Основание: п. 60 Инструкции № 157н*

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

*Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы"*

## **Непроизведенные активы**

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

*Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н*

Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

*Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы".*

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 81 Инструкции № 157н*

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

*Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628*

Земельные участки, включенные в состав произведенных активов, подлежат ежегодной переоценке на протяжении всего периода пользования земельным участком.

Переоценка осуществляется в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации (по данным, размещенным на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии), по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года. Сведения об изменении кадастровой стоимости земельных участков представляются в бухгалтерию Учреждения перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Информацию об изменении кадастровой стоимости земельного участка отражается в разд. 2 инвентарной карточки объекта учета (ф. 0504031).

*Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н*

## **Материальные запасы**

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении 8.

Решения о квалификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются Комиссией по поступлению и выбытию активов

*Основание: п. п. 25, 34 Инструкции № 157н*

Единица учета материальных запасов в учреждении — номенклатурная (реестровая) единица.

При приемке материальных запасов на склад, выдаче их со склада в подразделения и списании используются наименования и единицы измерения, указанные в первичных документах поставщика. Если в соответствии с особенностями деятельности подразделения, технической, нормативной документацией использование материальных запасов производится с применением наименований и единиц измерения, отличных от использованных в бухгалтерском и складском учете, ответственный за использование сотрудник данного подразделения оформляет и передает в бухгалтерию акт перевода наименований и единиц измерения.

*Основание: пункт 8 СГС «Запасы».*

Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, ответственным лицам и видам деятельности.

Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске):

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

*Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"*

В составе материальных запасов учитывается имущество, используемое в номерном фонде – зеркала, светильники, бра, гладильные доски, электрические чайники, фены, сушилки для белья, утюги и пр.

Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов.

В составе медикаментов учитываются

-медицинские аптечки и санитарные сумки, перевязочные средства (вата, марля, бинты), шприцы, иглы, катетеры, канюли для переливания, стерильные перчатки и прочие медицинские расходные материалы, антисептики, дезинфицирующие материалы, системы тест-полосок, применяемых в медицинских целях (письмо от 01.08.2019 № 02-07-07/58075);

- маски (полумаски фильтрующие), применяемых в медицинских целях (письмо от 29.07.2020 № 02-08-10/66856);

- бактериальные препараты (диагностикумы, питательные среды и т.д.), перевязочные средства (вата, марля, бинты и т.д.) для оказания ветеринарных услуг и диагностических исследований в медицинских целях (письмо от 02.04.2020 № 02-06-03/26307);

- тонометры.

Единицей запасов является - номенклатурная (реестровая) единица (п. 8 Стандарта "Запасы").

Приобретаемые учреждением медикаменты, как вид материальных запасов, подлежат складскому (ответственная главная медицинская сестра лечебно-диагностического комплекса) и бухгалтерскому учету.

Списание потребляемых (однократного использования) лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется при выдаче на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание непотребляемых (со сроком эксплуатации менее 12 месяцев) медицинских материалов осуществляется с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Особенности применения первичных учетных документов по операциям движения продуктов питания:

- на питание отдыхающих на следующий день составляется Меню-требование (ф.0504202). Основанием для составления Меню-требования служат Сводные сведения по заселению. Меню-требование составляется согласно сводному двухнедельному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается главным бухгалтером и зав. производством (шеф-поваром). В Меню-требовании проставляется количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда и количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда;

- на основании итоговых данных Меню-требования составляется накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450) для отпуска продуктов питания со склада (из кладовой) на пищеблок. Накладная на внутреннее перемещение оформляется также для возврата продуктов на склад;

- на каждое блюдо, приготовленное в учреждении, составляется Технологическая карточка-раскладка ф. № 1-85.

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

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

Списание ГСМ производится на основании Путевого листа, Отчета о движении ГСМ.

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены).

Списание фактического расхода, превышающего установленную норму, возможно по распоряжению директора в случае уважительной причины, изложенной в письменной форме лицом, допустившим перерасход.

К уважительным причинам относятся:

- а) сложные дорожные условия;
- б) сложные климатические условия;
- в) дорожно-транспортное происшествие.

При отсутствии уважительных причин перерасход ГСМ относится на виновное лицо (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем, недобросовестными действиями работников). При наличии виновных лиц Комиссией по выбытию материальных запасов составляется протокол с обязательным указанием ФИО виновного лица, вида и количества ГСМ, необоснованно израсходованных сверх установленных норм.

Возмещение работником причиненного учреждению ущерба производится в соответствии с нормами ТК РФ.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика...", п. 112 Инструкции № 157н*

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

К мягкому инвентарю относятся:

- белье: халаты и т. п.;
- постельное белье и принадлежности: матрацы, подушки, одеяла, простыни, полотенца и т. п.;
- одежду, обувь;
- спецодежду, в том числе специальную обувь и предохранительные приспособления: комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различную обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды;
- спортивную одежду и обувь: костюмы, обувь и т. д.;
- прочий мягкий инвентарь.

В связи с особыми условиями предоставления услуг, с целью сохранения внешнего вида, мягкий инвентарь в учреждении не маркируется.

Заместитель директора по общим вопросам отвечает за организацию надлежащего ухода, хранения, своевременной химической чистки, стирки, дезинфекции, обезвреживания, сушки, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря.

Нормы использования отдельных видов мягкого инвентаря в учреждении:

- матрацы - 3 года;
- халаты, подушки, одеяла, простыни, полотенца и т. п. – 1 год.

Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.05 и по КОСГУ 345.

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию в личное пользование по Акту приема-передачи (ф. 0510434) с одновременным отражением его на забалансовом счете 27.

Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей и сдаче ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты фиксируются ответственными лицами (подразделение) в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

Возврат имущества из личного пользования работника при условии дальнейшего его использования в деятельности учреждения производится по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное

пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой работника в дебет забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой места хранения. Возврат оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика...", п. 385 Инструкции № 157н*

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются в Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

Списание с учета мягкого инвентаря раньше установленных сроков носки производится:

— если он своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;

— утраты вследствие уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченный и преждевременно пришедший в негодность.

Истечение нормативных сроков эксплуатации мягкого инвентаря не является основанием для его списания.

Определение непригодности мягкого инвентаря к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции Комиссией по выбытию материальных запасов.

Списание мягкого инвентаря по износу оформляется Актом о списании (ф.0510460).

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

— швабры, грабли, метлы, веники;

— инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;

— канцтовары, за исключением калькуляторов.

Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать.

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

- автомобильные шины,

- аккумуляторы.

Решение о замене шин отражается документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана учреждением самостоятельно.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- 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.*

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

Посуда списывается по Акту о списании (ф. 0510460). При этом списание посуды производится на основании данных книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

Принятие к учету материалов (комплектующие, запасные части от транспортных средств, машин и оборудования, макулатура, металлолом и т.п.), полученных при ликвидации, в результате проведения работ по разуконплектации объектов основных средств, а также ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н*

Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада ответственному за их вручение сотруднику на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения.

Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в приложении к учетной политике учреждения.

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0.105.00.000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.



*Основание: п. 116 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"*

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электроролуп, мыла, щеток, перчаток, бахил, мазей, гелей, порошков и прочих материальных запасов, относящихся к общехозяйственным расходам, а так же швабры, грабли, метлы, веники, лопаты) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

Особенности применения Требования-накладной (ф. 0510451) и Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450):

Если движение материальных ценностей не связано с выдачей нефинансовых активов по требованию для использования в деятельности учреждения, а, например, производится в результате смены ответственного лица в связи с увольнением или смены места хранения объекта без выдачи в эксплуатацию, операции оформляются Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции);

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала, водителей;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

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

- расходы на охрану учреждения;

- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

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

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

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

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

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

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

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

Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

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

Учет готовой продукции ведется на счете КБК Х.105.37.000 по плановой себестоимости.

В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные для продажи. На соответствующем счете КБК Х.105.38.000 «Товары – иное движимое имущество учреждения».

Оприходование поступающих на склад товаров осуществляется по стоимости их приобретения. Ведется аналитический учет товаров по наименованию, количеству и сумме. Поступление товара в розничную торговлю учитывается по выходным ценам. Отпуск товара со склада производится на основании Требования – накладной (ф. 0504204).

Начисление дохода от продажи покупных товаров отражается в учете на основании товарного отчета (ф. 0330229) и прилагаемых к нему первичных (сводных) учетных документов по кредиту счета 2 401 10 131.

### **Права пользования активами**

Для целей бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности объектами операционной аренды, подлежащими отражению на счете 0.111.00 «Права пользования активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее по тексту - СГС «Аренда»), признаются:

– право пользования объектами движимого имущества, полученными за плату (в т.ч. по льготной, условной цене) во временное владение и пользование или временное пользование у юридических и физических лиц, в том числе органов власти и местного самоуправления (договоры аренды); право пользования объектами движимого имущества, полученными во временное безвозмездное пользование от физических или юридических лиц (договоры ссуды, безвозмездного пользования), за исключением полученных во временное безвозмездное пользование по согласованию с Росимуществом от органов исполнительной власти и местного самоуправления и государственных (муниципальных) учреждений.

Признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.00 «Права пользования активами» осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

– дата подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования, вне зависимости от даты фактического получения имущества

– дата принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (дата, на которую объект учета аренды становится доступным для использования).

*Основание: п. 20 СГС "Аренда"*

Первоначальное признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.00 «Права пользования активами» осуществляется в следующем порядке:

По договору аренды, заключенному на определенный срок в суммарендных платежах за весь срок пользования имуществом, установленный договором аренды.

По договору аренды, заключенному на неопределенный срок порешению Комиссии по поступлению и выбытию активов в сумме арендных платежей, предусмотренных договором, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

В случае если договором аренды имущества предусматривается получение имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, права пользования активами по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости в порядке, предусмотренном СГС «Аренда». Для целей применения настоящего пункта учетной политики значительным признается отклонение от рыночной стоимости арендных платежей на аналогичные активы на 50% и более.

По договорам безвозмездного пользования имуществом на определенный срок по справедливой стоимости арендных платежей на весь срок пользования объектом, предусмотренный договором безвозмездного пользования.

По договорам безвозмездного пользования имуществом на неопределенный срок по Решению Комиссии по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости арендных платежей, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

*Основание: п. 20 СГС "Аренда", Методические указания по применению СГС «Аренда», Письмо Минфина России от 09.08.2018 N 02-07-07/56267*

Порядок определения справедливой стоимости прав пользования активами при заключении договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости для объектов недвижимого имущества справедливая стоимость прав пользования активами определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из устанавливаемой Росимуществом справедливой (рыночной) цены операционной аренды недвижимого имущества (в т.ч. земельных участков) на соответствующий период.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Приказ ДГИ города Москвы № 179*

для объектов движимого имущества - методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Приказ ДГИ города Москвы № 179*

Решение о величине оценочных значений (срок полезного использования права пользования активом, справедливая стоимость арендных платежей) оформляются протоколом заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов, являющимся наряду с актом приема-передачи актива основанием для отражения операции в бухгалтерском учете.

В случае изменения размера арендных платежей по договору аренды, стоимостная оценка объекта операционной аренды, учтенного на счете 0.111.00 «Права пользования активами» подлежит корректировке на дату внесения изменений в договор. По договорам безвозмездного пользования имуществом (договорам аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости) изменение справедливой стоимости арендных платежей, учтенной на счете 0.111.00 «Права пользования активами», производится по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

Начисление амортизации по объекту учета операционной аренды осуществляется линейным методом, предусматривающим равномерное

начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока пользования имуществом, установленного договором, начиная с месяца его принятия к учету. Расчет за первый и последний неполные месяцы производится исходя из количества дней пользования имуществом в соответствующем месяце.

*Основание: п. 21 СГС «Аренда», Методические указания по применению СГС «Аренда», Письмо Минфина России от 09.08.2018 № 02-07-07/56267*

Особенности учета неисключительных прав пользования на программное обеспечение:

а) учет неисключительных прав пользования программным обеспечением, полученным учреждением (лицензиатом) по отдельным контрактам (договорам) или безвозмездно в рамках централизованных закупок, осуществленных уполномоченными учреждениями (органами власти), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. В случае отсутствия в документах передающей стороны информации о стоимости актива или прав на его пользование, неисключительные права пользования по решению Комиссии о поступлении и выбытии активов Учреждения принимаются на забалансовый учет в условной оценке: «один объект - один рубль».

б) если поставка автоматизированного программного комплекса предусмотрена контрактом с условием установки программного обеспечения, позволяющего реализовать заявленные поставщиком потребительские свойства указанного технического комплекса, и стоимость приобретения такого оборудования включает в том числе стоимость неисключительного права на пользование программным обеспечением, то все расходы по договору относятся на формирование первоначальной стоимости оборудования, составляющего технический комплекс. При этом в учете стоимость соответствующих единиц оборудования, входящего в технический комплекс, учитывается на балансовом счете 0.101.00.000 "Основные средства" с одновременным отражением установленного программного обеспечения на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект, один рубль.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 333 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 11.11.2016 N 02-07-10/66102*

## **2.3 Учет финансовых активов**

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

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

*Основание: Указание N 3210-У*

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется в электронном виде с применением компьютерной программы «1С» и подписывается квалифицированными электронными подписями ответственных лиц.

*Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 167 Инструкции N 157н*

Предельный срок проведения кассовых операций на основании сформированных электронных приходных и расходных кассовых ордеров - три

рабочих дня со дня их регистрации в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

*Основание: Методические указания N 52н*

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется в электронном виде.

*Основание: п. 167 Инструкции N 157н, Методические указания N 52н*

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

*Основание: п. 169 Инструкции N 157н*

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

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

Денежные расчеты с потребителями по оплате платных работ, услуг производятся с применением контрольно-кассовой техники (онлайн-кассы).

*Основание: п.1 ст.1.2 Закона № 54-ФЗ, Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием"*

### **Расчеты с подотчетными лицами**

Денежные средства выдаются под отчет на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема, утвержденной курирующим заместителем/директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

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

Порядок расчетов с подотчетными лицами утвержден в Положении о расчетах с подотчетными лицами (Приложение 4).

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном законодательством. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих указанный размер производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора Санатория (оформленного приказом).

## Расчеты с дебиторами и кредиторами

Начисление доходов текущего периода от оказания учреждением платных услуг признаются на дату возникновения прав на их получение:

- на основании договора и акта оказанных, подписанных учреждением и получателем услуг на дату подписания акта;
- при оказании разовых услуг населению за наличный расчет – факт оказания услуги в день оплаты.

*Основание: п. п. 48,53 СГС «Доходы»*

Начисление доходов при безвозмездном поступлении денежных средств отражается в момент возникновения права на их получение на сумму поступлений.

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

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

Доходы от деятельности в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени Санатория, поступают в самостоятельное распоряжение и отражаются по коду вида деятельности «2» — приносящая доход деятельность.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Письмо Минфина России от 09.10.2012 N 02-04-12/4178*

Задолженность дебиторов по уплате неустоек (штрафов, пеней), предусмотренных контрактом (договором), заключенным в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и от 18.07.2011 № 223-ФЗ 33 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором).

Задолженность дебиторов по договорам, заключенным не в рамках регулирования Законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».*

Первичным документом, на основании которого задолженность дебиторов отражается в бухгалтерском учете, является Требование (претензия) об уплате неустойки и бухгалтерская справка.

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

*Основание: п. 34 СГС «Доходы», письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014. 6.2.5.*

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».*

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию — Приложение 10.

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

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — Приложение 11.

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

### **Операции по субсидиям на оказание государственных услуг и субсидиям на иные цели**

Субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели подлежат отражению в качестве доходов будущих периодов на основании предоставленных заключенных соглашений.

Изменение в течение года показателей доходов будущих периодов от предоставления субсидий (увеличение, уменьшение) отражается в случае заключения дополнительного соглашения на сумму изменений объема предоставляемых средств.

Признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года осуществляется на основании:

- отчета о выполнении государственного задания;
- отчета о выполнении условий предоставления субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений, подтверждающего объем принятых и исполненных обязательств;
- и (или) иного документа, предусмотренного Соглашением для целей отражения в бухгалтерском учете результатов использования субсидии.

*Основание: СГС «Доходы».*

Начисление доходов будущих периодов в виде субсидии отражается на дату возникновения права на их получение на всю сумму Соглашения.

*Основание: п. 40,54 СГС «Доходы»*

Показатель размера расчетов с учредителем корректируется перед составлением отчетности.

*Основание: п. 74 Инструкции № 162н*

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

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

### **Учет обязательств**

Безвозмездные неденежные поступления активов и обязательств отражаются с указанием в 15 - 17 разрядах номеров счетов 0 401 10 19X, 0 304 04 000



соответствующей подстатьи 191 - 198 статьи АнКВД 190 «Безвозмездные неденежные поступления».

Безвозмездные передачи, в свою очередь, отражаются с указанием в 15 - 17 разрядах номеров счетов 0 401 20 2XX, 0 304 04 XXX соответствующего КВР 801 - 809 группы 800 «Иные межбюджетные ассигнования».

Межбюджетные безвозмездные передачи капитального характера отражаются на счете 0 401 20 254.

Согласно Приказу Минфина России от 19.11.2021 N 187н операции по начислению и уплате НДС и налога на прибыль отражаются:

– операции по начислению НДС со стоимости реализованных платных работ, услуг, прав пользования активами, имущества отражаются в бухгалтерском учете по соответствующим аналитической группе подвида доходов и подстатьям статей КОСГУ;

– уплата НДС, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет, относятся на подстатью 189 «Иные доходы» КОСГУ.

*Основание: п. 12.1.7 Порядка применения КБК РФ, п. 9 Порядка применения КОСГУ*

На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

по переводу активов между видами деятельности в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы»;

– по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;

– при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

*Основание: п. п. 134, 135, 138 Инструкции № 157н*

## **2.4 Финансовый результат**

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

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

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

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

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

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

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

*Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- использованием справочно-консультационными базами;
- плата за сертификат ключа ЭП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- другие аналогичные расходы.

*Основание: п.302 инструкции № 157н*

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

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, а также резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов

*Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы"*

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника.

*Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу"*

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве дней неиспользованного отпуска в следующем году по каждому работнику.

Расчет резерва по отпускам предоставляются за подписью начальника отдела кадров до 20 декабря текущего года.

*Основание: п.302.1 инструкции № 157н*

Если сумма начисленных к оплате отпусков превышает сумму резерва, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода.

Если накопленная сумма резерва на конец года превышает фактические обязательства по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Расчет

производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

## 2.5 Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"*

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного директором решения о командировании, заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема или отчета о расходах подотчетного лица;
- служебных записок, заверенные директором (на уплату госпошлины (патент) и пр.)

*Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"*

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ; акта об оказании услуг; акта приема-передачи; документа о приемке;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии сего условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета; счета-фактуры; товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212); универсального передаточного документа; чека; квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей),

расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного директором решения о командировании, заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема или отчета о расходах подотчетного лица;
- и прочих документов.

*Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н*

## **Представительские расходы**

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

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

Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

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

## **2.6 Забалансовый учет**

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

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

Объекты основных средств, по которым признано несоответствие активу, установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей - 1 рубль один объект.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации).

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

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

Бланки строгой отчетности учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за их оформление или выдачу.

Стоимость бланков строгой отчетности, выданных ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в условной оценке: один бланк, один рубль до момента предоставления акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных бланков.

*Основание: п. 337 Инструкции № 157н*

На забалансовом счете 07 учитываются материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры в условной оценке один предмет - один рубль.

Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении 9.

Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками Санатория, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины
- аккумуляторы

Учет на забалансовых счетах 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытие денежных средств» ведется в разрезе кодов классификации доходов и расходов, КОСГУ, а также правовых оснований – для расчетов по целевым средствам.

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

*Основание: п. 373 Инструкции № 157н*

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф.ф. ф. 0510454., ф. 0510456, 0504143).

*Основание: п. 51 Инструкции № 157н.*