

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ГБУЗ «ПКБ № 4 ДЗМ»  
от «29» 07 2024 № 387

**Учетная политика**  
**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы**  
**«Психиатрическая клиническая больница № 4 им. П. Б. Ганнушкина**  
**Департамента здравоохранения города Москвы»**

---

**1. Организационные аспекты бухгалтерского учета**

**1.1 Общие положения**

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 4 им. П. Б. Ганнушкина Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Учреждение), необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

**1.2 Организация бухгалтерского учета**

Учетная политика отражает особенности работы Учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора. Учетная политика применяется последовательно из года в год (п. 11 Приказа 274н).

Изменения в учетную политику принимаются приказом руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые;
- дополнение (изменение) графика документооборота, правил документооборота новыми документами и (или) порядком их составления, передачи (предоставления) в том числе в целях перехода на электронный документооборот;

- дополнение (изменение) порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, связанных с установлением дополнительных случаев проведения инвентаризации (или) расширения перечня объектов, подлежащих инвентаризации.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом руководителя.

Раскрытие положений учетной политики реализовано путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (без размещения копии документа) или копии на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в графике документооборота (Приложение № 3 к учетной политике);
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в графике документооборота (Приложение № 3 к учетной политике).

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем Учреждения.

Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н);
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).
- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми работниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»);
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»).

В Учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского

учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями, а также «Положением о бухгалтерии»

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы СКУУ ЕМИАС.

Первичные документы, поступающие в бухгалтерию и являющиеся основанием для отражения в учете операций, вводятся ответственным работником в форме электронного образа первичного документа-основания, заверенные квалифицированной электронной подписью либо простой электронной подписью.

В случае невозможности ввода электронного образа первичного документа-основания в СКУУ ЕМИАС, по каналам связи, средствам телекоммуникации, ответственный работник передает в бухгалтерию оригиналы на бумажных носителях.

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

Первичные учетные документы и учетные регистры состоят из:

- по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н, Приказом Минфина РФ от 28.06.2022 № 100н
- при отсутствии установленных форм в Приказе № 61н, Приказе № 100н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;
- при отсутствии установленных форм Приказами №61н, №100н, №52н – по формам, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей учетной политике;
- по формам, разработанным Учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы». Перечень данных регистров учета с образцами форм приведен в Приложении №2 в настоящей учетной политике;

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному графику документооборота (Приложение № 3 к учетной политике).

Своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете в сроки, предусмотренные графиком документооборота, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие указанные документы.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 1 к учетной политике.

Правом подписи первичных учетных документов наделяются ответственные лица Учреждения, в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях, в случае если они не ведутся в виде электронных документов установлена Приложением № 4 к учетной политике.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен Приложением № 5 к учетной политике.

Номер счета бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов. В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета:

Номер разряда номера счета	Применяемая информация для отражения
В разрядах с 1 по 17 – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	1-4 разряды – коды раздела, подраздела, по которым предоставляется субсидия * 5-17 разряды указывается «0», коды целевой статьи классификации расходов бюджетов, коды аналитической группы подвида доходов (уточняются в соответствии с действующим порядком применения кодов бюджетной классификации).
В 18 разряде – код вида финансового обеспечения	«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «3» средства во временном распоряжении; «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; «5» субсидии на иные цели.
В разрядах с 19 по 23	Код синтетического и аналитического счета
В разрядах с 24 по 26 – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (далее -КОСГУ)

\* пожертвования от юридических и физических лиц, при безвозмездном получении имущества, при получении прав пользования - код раздела, подраздела, исходя из функций (услуг), в которых активы подлежат использованию.

#### 1.4 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» приложение № 1).

Для проведения годовой инвентаризации активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета Приказом главного врача создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, а также утверждаются составы рабочих комиссий. (Приложение № 11 к учетной политике)

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений:

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

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

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):

- для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
- для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
- для единицы, генерирующей денежные потоки;

- наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

- выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

- наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

- выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Методом оценки справедливой стоимости в данном случае является метод амортизированной стоимости замещения. Справедливая стоимость определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости. Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива. Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением акта обесценения. Решение о признании

убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
<b>Код</b>	<b>Описание кода</b>
<b>Для объектов основных средств</b>	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
<b>Для объектов незавершенного строительства</b>	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
<b>Для объектов основных средств</b>	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация

«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
<b>Для объектов незавершенного строительства</b>	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» приложение № 1, раздел V), в учреждении проводится:

- инвентаризация продуктов питания не реже 1 раза в квартал;
- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег, денежных документов, бланков строгой отчетности) – не реже 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы;
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

По результатам инвентаризации комиссия подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
  - инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089)
  - или
  - инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

### **1.5 Порядок отражения событий после отчетной даты**

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 СГС «События после отчетной даты»):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – не корректирующие события).

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Не корректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 6 к учетной политике).

### **1.6 Порядок передачи документов и дел при смене должностных лиц**

При смене руководителя учреждения, главного бухгалтера либо иного должностного лица, ответственного за сохранность документов порядок передачи дел следующий:

- издание приказа, в котором указывается лицо, передающее документы и дела, лицо, которому передаются документы и дела, дата и время начала и окончания передачи документов и дел, состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел;
- оформление акта приема-передачи документов и дел.

## **2. Методологические аспекты бухгалтерского учета бухгалтерского учета**

### **2.1 Учет нефинансовых активов**

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, произведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, собственных доходов, а также целевых средств – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными



активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В Учреждении формируется постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 7 к Учетной политике).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по текущей оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) - при передаче от других учреждений (органов власти);
- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) - в иных случаях.

В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету. Акт (ф. 0510448) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется в учете бухгалтерской справкой ф. 0504833.

### 2.1.1 Основные средства

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);

- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

При принятии к учету комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 4 Инвентарной карточки (ф. 0509215). В Инвентарной карточке (ф. 0509215), при этом комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП);

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В связи с особенностями эксплуатации (п. 46 Инструкции 157н) инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- медицинские инструменты.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);
- карточка капитальных вложений (ф. 0509211);
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного акта заносятся в инвентарную карточку

основного средства. В случае невозможности оформления акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств, комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств ф.0510433.

Выбытие основных средств оформляется актами на списание комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании до получения согласования при этом, не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Каждому инвентарному объекту основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета.

Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 14 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-14	Порядковый номер объекта

Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам основных средств осуществляется в УАИС Бюджетный учет / СКУУ ЕМИАС работником бухгалтерии.

У объекта основных средств, полученного при безвозмездной передаче сохраняется инвентарный номер, присвоенный ему передающей стороной.

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

### 2.1.2 Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с СГС «Аренда» не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19.04.2018 № 02-07-05/26416);
- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 4 СГС «Аренда»);
- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (п.4 СГС «Аренда», Письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-07-10/62448, от 19.09.2018 № 02-07-10/67168, от 27.09.2018 № 02-07-10/69410);
- объекты, полученные по распоряжению собственника (или учредителя) в безвозмездное пользование на ведение уставной некоммерческой деятельности учреждения (п.4 СГС «Аренда», Письмо Минфина России от 14.09.2018 № 02-07-10/66285).

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;
- в учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными

на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора. (Письмо Минфина России от 24.11.2021 № 02-07-05/94992).

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка- объекта произведенных активов.

### 2.1.3 Материальные запасы

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

Кроме этого, к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.
- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации.
- инструменты для маникюра

На счете 10501341 учреждение учитывает медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях.

На счете 10502342 учреждение учитывает продукты питания для пациентов отдела эвакуации, энтеральное питание.

На счете 10506214 учреждение учитывает молоко работникам за вредные условия труда

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Единицей учета запасов в Учреждении является номенклатурная единица.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Книгах учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям и количеству.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Списание материалов производится в следующем порядке:

- списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (Приложение №2 к учетной политике) в момент их потребления (использования) в деятельности учреждения.
- списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (Приложение №2 к учетной политике);
- списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0510458);
- в иных случаях, не определенных настоящим пунктом учетной политики для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

## 2.2 Затраты на оказание услуг

Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением, услуг осуществляется по группам видов услуг:

- в рамках выполнения государственного задания:
  - специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи) по профилю психиатрия (в стационарных условиях), специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи) по профилю наркология (в стационарных условиях), специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи) по профилю психиатрия для пациентов, утративших социальные связи (в стационарных условиях);
  - услуги в области психического здоровья, оказываемые психологами(амбулаторно), первичная медико-санитарная помощь (включая первичную специализированную медико-санитарную помощь) по профилю психиатрия(амбулаторно);
  - первичная медико-санитарная помощь (включая первичную специализированную медико-санитарную помощь) по профилю психиатрия;
  - комплексная реабилитация лиц с ограничениями жизнедеятельности в нестационарной форме в учреждениях здравоохранения, комплекс мероприятий, направленных на организацию и осуществление эвакуации иногородних, иностранных граждан и лиц без определенного места жительства к месту регистрации (фактического проживания).
- по приносящей доход деятельности:
  - специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи) по профилю психиатрия (в стационарных условиях), специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи) по профилю наркология (в стационарных условиях), специализированная медицинская помощь (за исключением

высокотехнологичной медицинской помощи) по профилю психиатрия для пациентов, утративших социальные связи (в стационарных условиях);

○ услуги в области психического здоровья, оказываемые психологами(амбулаторно), первичная медико-санитарная помощь (включая первичную специализированную медико-санитарную помощь) по профилю психиатрия(амбулаторно);

○ специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи) по профилю психиатрия (дневной стационар).

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактические затраты). К прямым затратам, при формировании себестоимости оказания услуги, непосредственно связанных с их оказанием, относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда на выплаты работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

- стоимость списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги;

- сумма амортизации оборудования, используемого в процессе оказания услуги;

- расходы, связанные оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги;

- иные затраты, связанные с оказанием услуг.

К общехозяйственным затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающего непосредственного участия при оказании услуги, административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- списанные материальные запасы, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- амортизация основных средств, не связанных напрямую оказанием услуг;

- расходы на услуги связи;

- коммунальные расходы;

- расходы на содержание на услуги транспорта, не связанных напрямую оказанием услуг;

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

- расходы на охрану Учреждения;

- расходы на консультационные, информационные и прочие услуги.

Распределение общехозяйственных затрат производится пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании медицинских услуг.

Расходы по уплате налогов, госпошлины и иные обязательные платежи учитываются в качестве текущих расходов периода.

### **2.3 Восстановление расходов, произведенных за счет субсидии на выполнение государственного задания**

Расчет затрат, понесенных Учреждением при оказании платных услуг и подлежащих к восстановлению субсидии, выделенной на выполнение государственного задания, производится ежеквартально в течение года.

При оказании платных услуг в стационаре Учреждения восстановлению средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания, подлежат расходы, понесенные на стирку белья (сестринский уход), рассчитанные пропорционально показателям койко-дней.

В условиях амбулаторно-поликлинической помощи расчет затрат, подлежащих восстановлению средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания, производится исходя из процентного соотношения площадей помещений. Восстановлению подлежат расходы на: услуги связи, коммунальные услуги, расходы на содержание помещений, ТО зданий, ТО и текущий ремонт оборудования, техники и имущества, противопожарные мероприятия, дезинсекцию, дезинфекцию, дератизацию, охранные услуги, гардеробное обслуживание. Расчет затрат, понесенных за услуги санитарного транспорта, производится на основании отчета о занятости времени санитарного транспорта, предоставляемого при оказании платных услуг при неотложном выезде на дом.

### **2.4 Денежные средства Учреждения**

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом в программе СКУУ ЕМИАС (п. 4.7 Указания 3210-У).

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир. Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга подписывается руководителем Учреждения и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается приказом руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам (ф.0310002), заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают руководитель Учреждения и главный бухгалтер.

Журнал регистрации ПКО и РКО формируется в виде электронного документа, подписываемого ответственным исполнителем бухгалтерии ЭЦП, по завершении отчетного финансового года.



## 2.5 Денежные документы

В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- почтовые марки и маркированные конверты.

Денежные документы хранятся в кассе Учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

## 2.6 Расчеты с дебиторами

На счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам,
- по соглашениям,
- при выполнении возложенных согласно законодательству Российской Федерации функций.

Начисление доходов учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность, отражается на основании реестра за оказанную медицинскую помощь.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 СГС «Доходы»).

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

Положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются в случае,

- если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, (п.5 СГС «Долгосрочные договоры»).

- отражения в учете доходов, расходов, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения следующих договоров (независимо от их длительности):

- на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), а общий объем работ (услуг) не определен (п. 4 СГС «Долгосрочные договоры», разд. I Методических рекомендаций по применению СГС «Долгосрочные договоры»).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

## **2.7 Расчеты по выданным авансам**

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России от 25.12.2014 № 42-7.4-05/5.1-805).

Порядок направления работников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (Приложение № 8 к Учетной политике).

Порядок осуществления работы в пути, порядок признания и возмещения расходов при осуществлении работы в пути установлен локально-нормативным актом Учреждения.

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма задолженности подотчетного лица, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

## **2.8 Расчеты с персоналом по оплате труда**

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени (Приказ 52н). Способ заполнения таблицы учета рабочего времени определяется локально-нормативным актом учреждения.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по подразделам классификации расходов бюджета и кодам видов финансового обеспечения (п. 257 Инструкции 157н).

При расчете компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, дробное количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате, округляется до целого числа в пользу работника.

## **2.9 Расчеты по обязательствам учреждения**

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя),

полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

### 2.10 Порядок списания задолженностей

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в случае, если с момента установленного срока ее погашения прошло 90 календарных дней и, если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п.11 СГС «Доходы». Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019г. № 02-07-10/31169 и от 14.06.2019г. № 02-07-10/43339.)

Дебиторская задолженность по доходам признается безнадежной к взысканию в следующих случаях:

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

Списание задолженности безнадежной к взысканию оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 по приказу руководителя Учреждения.

Кредиторская задолженность списывается с балансовых счетов решением комиссии по поступлению и выбытию активах:

- в случаях, аналогичных признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (Глава 26 ГК РФ);
- при истечении срока исковой давности (ст.196 ГК РФ);
- при не подтверждении кредитором по результатам инвентаризации (п.371 Инструкции № 157н);
- в случае, если требования, вытекающие из условий договора (контракта) не были предъявлены кредитором к учреждению в установленном порядке (п.371 Инструкции № 157н).

Суммы подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». В случае, если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, информация о невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не отражается (Письмо Минфина России от 25.05.2020г. № 02-07-05/43271).

## 2.11 Отдельные виды доходов и расходов

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 401 40 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000, включаются:

- расходы на НМА, если срок полезного использования результатами интеллектуальной деятельности со (сроками использования не более 12 месяцев) истекает в году, следующим за годом приобретения таких прав пользования

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

## 2.12 Резервы Учреждения

Порядок признания (принятия к учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в отчетности осуществляется учреждением в соответствии с требованиями ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

Учреждением формируются:

резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;

резерв по претензиям, искам;

резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы.

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:

- у учреждения имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;

- для исполнения обязанности потребуется выбытие активов;

- размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;

- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий учреждения.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода (0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0 401 20 200 «Расходы экономического субъекта»).

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0 401 20 200 «Расходы экономического субъекта».

резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и/или компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется отдельно по обязательствам:

на оплату отпусков работникам за фактически отработанное время и/или компенсации за неиспользованный отпуск;

на уплату страховых взносов.

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отражаются бухгалтерией на основании Ведомости расчета дней по резерву отпусков по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) ежегодно.

Резерв определяется бухгалтерией на последний день отчетного периода, исходя из данных Ведомости расчета дней по резерву отпусков персонифицировано по каждому работнику на указанную дату, предоставленных кадровой службой учреждения.

Резерв отпусков =  $K * ЗП$ , где

$K$  - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

$ЗП$  - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков  $x$   $C$ ,

где:  $C$  – тариф страховых взносов.

Отчисления в резерв производятся на последнее число месяца.

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

Резерв формируется по всем КВФО, за счет которых осуществляются расчеты с персоналом.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится отдельно по каждому источнику финансирования.

Проверка оценочных значений резерва проводится не реже одного раза в год, перед составлением годовой отчетности.

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

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств учреждения по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, производится дополнительное начисление в резерв.

Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется за фактически отработанное время путем увеличения или уменьшения ранее сформированного резерва на отчетную дату.

Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

резерв по претензиям, искам

Резерв формируется по предъявленным субъекту учета штрафным санкциям (пеням), иным компенсациям по причиненным ущербам физическим, юридическим лицам.

Отчисления в резерв по претензиям, искам производятся на основании предъявленных субъекту учета претензий, исков:

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

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

Расходы на формирование резерва по претензиям, искам признаются в полной сумме претензионных требований и исков.

Расходы на формирование резерва по сомнительной дебиторской задолженности искам признаются в сумме, получение которой Учреждение считает вероятным.

### **2.13 Санкционирование расходов**

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в Приложении № 9 к учетной политике.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

### **2.14 Применение отдельных видов забалансовых счетов**

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- материальные ценности пациентов Учреждения;
- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости;
- принятые в переработку.

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:

- бланки трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам;
- бланки рецептов;

Бланки трудовых книжек, вкладышей к трудовым книжкам учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать на забалансовом счете в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются решение комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04, подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **10 «Обеспечение исполнения обязательств»** ведется учет имущества, за исключением денежных средств, полученного в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.), при заключении государственного контракта по федеральным законам №44-ФЗ и №223-ФЗ, если поставщик товаров, работ, услуг в качестве обеспечения участия в конкурсных процедурах, а также в качестве обеспечения исполнения контракта, предоставляет договор-поручительство или банковскую гарантию. Списание со счета 10 осуществляется при окончании обязательств с поставщиком.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета **17 «Поступление денежных средств»** и **18 «Выбытие денежных средств»** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** отражаются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию.

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На счете **25 «Имущество, переданное в возмездное пользование»** учитывается предоставленное (переданное) в возмездное пользование

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании Акта приема-передачи по стоимости, указанной в Акте.

Списание стоимости арендованного имущества с забалансового производится после возврата его арендатором по стоимости, принятой к учету ранее, на основании акта.

На счете **26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»** учитывается предоставленное (переданное) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления имуществом, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете **27 «Материальные ценности, переданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитывается, выданная работникам спецодежда, обувь, иное имущество, необходимое работнику для выполнения им служебных обязанностей в личное пользование и под личную ответственность. Для целей такого учета используется карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

### **3. Организационные аспекты налогового учета**

Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждении является главный бухгалтер.

Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения.

Первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета.

Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;



- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю Учреждения.

Формы аналитических налоговых регистров налогового учета приведены в Приложении №10 к учетной политике.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на бухгалтера по доходам.

#### **4. Методологические аспекты налогового учета**

##### **4.1 Налог на прибыль организаций**

На основании положений п.1,2 ст.284.1 НК РФ Учреждение применяет налоговую ставку 0 % по налогу на прибыль.

##### **4.2 Налог на имущество организаций**

Налоговая база определяется по истечении каждого отчетного периода: Иквартала, полугодия, 9 месяцев. Налоговая база рассчитывается из расчета средней стоимости налогооблагаемого имущества, определяемой как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на первое число каждого месяца отчетного периода и первое число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

Ставка налога на имущество организации 2,2%.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, определяется как разница между начисленной суммой налога и уплаченными авансовыми платежами.

В соответствии с п.4 ст.382 НК РФ размер авансового платежа определяется как  $\frac{1}{4}$  произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества, определенной за отчетный период в соответствии с п.4 ст.376 НК РФ.

##### **4.3 Налог на добавленную стоимость**

Доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав не определяется.

На основании положения п. 2. п. 3 ст. 149 НК РФ Учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанности налогоплательщика связанных с исчислением и уплатой НДС.

На основании положений п.1 ст.145 НК РФ Учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этих организаций или индивидуальных предпринимателей без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей.

#### 4.4 Земельный налог

С 01 января 2021 года Учреждение уплачивает ежеквартальные авансовые платежи по налогу на землю в размере  $\frac{1}{4}$  суммы, рассчитанной по ставке 1,5 % от кадастровой стоимости земельных участков. (п.2 ст.397 НК РФ).

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется налогоплательщиками-организациями как разница между суммой налога, исчисленной, и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу.