

**Учетная политика  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
Республики Крым «Консультативно-диагностический центр по  
обслуживанию депортированных народов»**

# БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

## I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 1.1. Общие положения

1.1.1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Консультативно-диагностический центр по обслуживанию депортированных народов» (далее Учреждение) разработана на основе законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету:

– Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);

– Приказа Минфина РФ 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» (с изменениями, в связи с введением в действие Федеральных стандартов) (далее - Инструкция № 157н);

– Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №174н);

– Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ 52н.).

– Приказ Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения №1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форма 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».

– Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, №259н, № 260н. (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценивание активов», СГС «Предоставление 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 «Непроизводительные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 №256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 №181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «затраты по заимствованиям», СГС «совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»).

- иными нормативными правовыми актами, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

1.1.2. Учетная политика отражает особенности работы учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.1.3. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.1.4. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральным и (или) отраслевыми стандартами;

- разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.

- существенное изменение условий деятельности Учреждения.

- утверждение нового правила (способа) Учреждения и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

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

## **1.2. Организация бухгалтерского учета**

1.2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения (исполняющий обязанности руководителя).

1.2.2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения. Бухгалтерия Учреждения подчиняется главному бухгалтеру Учреждения.

1.2.3. Деятельность работников бухгалтерии Учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.2.4. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1:С «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры учреждения».

1.2.5. При внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставимости 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.

1.2.6. Бухгалтерский учет в Учреждении 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, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Инструкцией №174н. Рабочий План счетов приведен в *Приложении №1* к настоящей Учетной политике.

В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов:

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 – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов; 5-14 разряды – указывается «0» 15-17 разряды – указывается код вида поступлений или выбытий, соответствующий: -аналитической группе подвида доходов бюджетов; -коду вида расходов; -аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов (за исключением счетов, по которым отражаются нули)
В 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности)	«2»-приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «3»- средства во временном распоряжении; «4»-субсидия на выполнение государственного задания; «5» -субсидии на иные цели; «6»-субсидии на цели осуществления капитальных вложений; «7»-средства по обязательному медицинскому страхованию;
В разрядах с 19 по 21	синтетический код счета
В разрядах с 22 по 23	аналитический код счета
В разрядах с 24 по 26 – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (код экономической классификации)

1.2.7. Операции по отдельным видам средств, для учета которых Инструкцией №157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким средствам относятся:

- штрафы, пени и неустойки к получению за нарушение договорных обязательств;
- пожертвования от юридических и физических лиц.

1.2.8. Распределять общие расходы Учреждения (коммунальные услуги, услуги связи, содержание имущества и прочие услуги) из расчета:

- за счет средств приносящей доход деятельности 20 %;
- за счет средств обязательного медицинского страхования 80%.

1.2.9. В рамках организации бухгалтерского учета Учреждением определяются следующие учетные нормы, положения, ответственные лица:

1.2.9.1. Правила ведения кассовых операций и лимит остатка кассы производится в соответствии Положением о кассовой дисциплине *Приложение № 2* к настоящей Учетной политике.

1.2.9.2. Выдача наличных денежных средств и денежных документов под отчет проводится в соответствии с Положениями о выдаче под отчет денежных средств и

денежных документов, о соответствии и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в *Приложении № 3* к настоящей Учетной политике.

1.2.9.3. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в *Приложении №4* к настоящей Учетной политике.

1.2.9.4. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности, и Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности приведено в *Приложении №5* к настоящей Учетной политике.

1.2.9.5. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенном в *Приложении №6* к настоящей Учетной политике.

1.2.8.6. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения, приведенном в *Приложении №7* к настоящей Учетной политике.

1.2.8.7. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в *Приложении №8* к настоящей Учетной политике.

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

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

- для ведения бухгалтерского учета принимаются первичные учетные документы унифицированной формы, утвержденной Приказ №52н.

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России №52н);

- самостоятельно разработанные Учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указаны в ч.2 ст.9 Федеральный закон № 402-ФЗ образцы которых приведены в *Приложении №9* к настоящей Учетной политике.

1.3.2. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях и машинных носителях информации, а также в форме электронных документов.

1.3.3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в *Приложении №10* к настоящей Учетной политике.

1.3.4. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал № 1 операций по счету "Касса";
- Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;
- Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Журнал № 9 по санкционированию;
- Главная книга.

Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях один раз в месяц.

Кассовая книга по денежным средствам ведется отдельно по форме 0310004.

1.3.5. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным выводом на бумажных носителях. Формы регистров бухгалтерского учета и периодичность вывода на бумажные носители приведены в *Приложении №11* к настоящей Учетной политике.

1.3.6. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

1.3.7. Внесение исправлений в документы допускается лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи: «Исправленному верить» («Исправлено»).

1.3.8. Хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.1 перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

1.3.9. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии Учреждения руководитель Учреждения приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель Учреждения.

1.3.10. Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности учётные документы предоставляются в бухгалтерию Учреждения согласно графика документооборота *Приложение №12* к настоящей Учетной политике.

#### **1.4. Порядок проведения инвентаризации**

1.4.1. Инвентаризация в Учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

1.4.2. Инвентаризации подлежит все имущество Учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

1.4.3. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.4.4. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится один раз в год в период с 1 ноября по 31 декабря отчетного года.

Кроме того, инвентаризация проводится в следующих случаях:

– при смене материально-ответственных лиц;

- при реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

О проведении инвентаризации издается приказ руководителя Учреждения с указанием сроков ее проведения, а также перечня имущества и обязательств, подлежащих проверке.

1.4.5. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета оформляются протоколом, утверждаемым руководителем Учреждения. После утверждения результаты инвентаризации отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишки имущества приходуются, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации,
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на расходы, сверх норм - на виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации.

1.4.6. При инвентаризации нефинансовых активов комиссия по поступлению и выбытию активов проверяет соответствие нефинансовых активов критериям актива.

1.4.7. По объектам имущества, в том числе не соответствующим условиям признания объекта активом, в инвентаризационной описи (ф. 0504087) графы: 8 «Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» заполняются по наименованиям.

Для обозначения статуса объектов учета в графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) могут использоваться следующие наименования:

По объектам основных средств:

- в эксплуатации;
- в запасе (для использования);
- требуется ремонт;
- находится на консервации;
- требуется модернизация;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- не введен в эксплуатацию;
- иной статус;

По материальным запасам:

- в запасе (для использования);
- в запасе (на хранении);
- в эксплуатации;
- ненадлежащего качества;
- поврежден;
- истек срок хранения;
- иной статус.

Указание возможной целевой функции актива по графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0504087) может осуществляться по наименованию:

По объектам основных средств:

- используется;
- введение в эксплуатацию;
- ремонт;
- консервация объекта;
- модернизация, дооснащение (дооборудование);
- списание;

- утилизация;
- иная функция;

По материальным запасам:

- использовать;
- используется;
- продолжить хранение;
- списание;
- ремонт;
- иная функция.

1.4.8. Результаты инвентаризации оформляются актом о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

## **1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности**

1.5.1. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст.197 ГК РФ);

– в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

– в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);

– на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

1.5.2. При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня прерыва.

Прерывание срока исковой давности осуществляется:

– в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке;

– в связи с совершением должником определенных действий по признанию своего долга: частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.

1.5.3. Дебиторская (кредиторская) задолженность, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения инвентаризационной комиссии:

– дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

- докладная записка руководителю Учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0504089);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- решение инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

– кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (в том числе не подтвержденная кредитором по результатам инвентаризации), списывается в течение срока исковой давности на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);
- решение инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;
- акт о ликвидации организации;
- решение суда.

1.5.4. Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение пяти лет для контроля за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

1.5.5. Учет списанной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (три года).

1.5.6. При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение должником сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения залогом, задатком, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 45 дней, сомнительными не признаются.

Задолженности заказчиков, выявленные по договорам оказания услуг (выполнения работ), по которым срок действия еще не истек, сомнительными не признаются.

С целью квалификации в качестве сомнительной долг оценивается индивидуально на предмет наличия обстоятельств, приведенных выше.

Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основанием для создания резерва является решение комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности (п.11 СГС «Доходы»).

## **1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля**

1.6.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.

1.6.2. Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется сотрудниками Учреждения посредством следующих процедур:

– для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:

- на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
- на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
- на наличие всех установленных реквизитов документа;
- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов - названия, адреса, ИНН, КПП;
- соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

– для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений:

- обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;

- сверка данных главной книги (других регистров бухгалтерского учета) о начисленных и уплаченных налогах и сборах, страховых взносах во внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;
- регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;
- регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;
- систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы Учреждения;
  - с целью сохранности имущества Учреждения;
- проведение инвентаризации имущества;
- постоянная работа комиссии по движению нефинансовых активов;
- регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

1.6.3. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни Учреждения определен в Положении о внутреннем финансовом контроле, представленном в *Приложении №13* к настоящей Учетной политике.

## **1.7. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты**

1.7.1. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты устанавливается в Учреждении в соответствии с приказом Минфина России от 30.11.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты». Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год.

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

1.7.3. Перечень событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, включает:

1.7.3.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) Учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым Учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности Учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

1.7.3.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;

– пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов Учреждения.

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

1.7.4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода.

При этом осуществляется:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

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

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

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

## **II МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ**

### **2.1. Учет нефинансовых активов**

#### **2.1.1. Основные средства**

2.1.1.1. Основные средства (далее – ОС) – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

Указанные материальные ценности признаются ОС при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд Учреждения, принимаются к учету в качестве ОС независимо от срока их полезного использования.

2.1.1.2. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008).

В случае отсутствия информации по отдельным объектам ОС о коде ОКОФ и амортизационной группе, недостающие данные устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, определенном положением о комиссии *Приложение №7* к настоящей Учетной политике.

2.1.1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Учреждением по необменной операции (безвозмездно, в т.ч. по договору дарения, (пожертвования), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (справедливая стоимость), увеличенная на стоимость услуг по доставке, регистрации и приведению их в состояние, пригодное для использования. Оценка справедливой стоимость должна быть документально подтверждена.

Методом определения справедливой стоимость является метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов могут быть использованы:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организации;
- сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации;
- экспертные заключения (в т.ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов).

В случае, если определение справедливой стоимости активов, полученных безвозмездное пользование по каким-либо причинам является невозможным, то такие активы отражать в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

Текущая оценочная стоимость данных объектов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, а при их отсутствии – на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, публикаций об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения оценщика.

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств он учитывается по балансовой стоимости.

2.1.1.4. ОС подлежат включению в состав особо ценного движимого имущества, согласно Постановления Совета министров Республики Крым «Об утверждении Положения о порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения Республики Крым к категории особо ценного».

Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного (учетного) номера (при его наличии).

2.1.1.5. Каждому объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно в обязательном порядке присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

На объекты имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно по решению комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов инвентарный номер может присваиваться в целях их идентификации.

Инвентарный номер состоит из 11 знаков:

<b>п/п</b>	<b>Очередность знаков инвентарного номера</b>	<b>Количество знаков инвентарного номера</b>	<b>Обозначение знаков инвентарного номера</b>
1	1	1	код финансового обеспечения
2	2	3	код синтетического счета объекта учета
3	3	2	код аналитического счета объекта учета
4	4	5	порядковый номер объекта

Инвентарный номер, присвоенный объекту ОС, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

Нанесение инвентарных номеров производится:

- 1) на объекты недвижимого имущества – краской;
- 2) на объекты движимого имущества – краской;

2.1.1.6. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер может не наноситься на следующие объекты ОС:

- транспортные средства;
- мелкое медицинское оборудование (инструменты);

2.1.1.7. Порядок учета комплексов конструктивно сочлененных предметов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.8. В случае приобретения объектов ОС за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

2.1.1.9. Списание основного средства отражается в бухгалтерском учете на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).

Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. К решению комиссии прилагается заключение организации или физического лица, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов.

2.1.1.10. Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукрупнения основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Отнесение имущества, образовавшегося в результате разукрупнения основного средства, к основным средствам или материальным запасам, а также определение его стоимости входит в компетенцию Комиссии. При этом при отнесении имущества к материальным запасам либо основным средствам Комиссия руководствуется положениями п.п. 38, 39, 41, 45 Инструкции № 157н.

Стоимость каждой составной части разукомплектованного основного средства должна определяться путем ее выделения из общей первоначальной стоимости основного средства. Одним из вариантов такого выделения может быть определение стоимости каждой части согласно первичным документам поставщика. При этом начисленная по основному средству амортизация делится между его частями пропорционально стоимости. В случае отсутствия данных о стоимости составных частей основного средства их стоимости определяется Комиссией.

Сумма стоимостей, полученных в результате разукомплектации объектов нефинансовых активов должна равняться первоначальной стоимости основного средства, а сумма долей распределенной амортизации - начисленной на основное средство амортизации.

Распределение стоимости и доли, начисленной на основное средство амортизации между полученными в результате разукомплектации объектами осуществляется Комиссией самостоятельно. Сумма стоимостей полученных при разукомплектовании основных средств должна равняться сумме стоимости разукомплектованного имущества.

2.1.1.11. В инвентарных карточках учета ОС отражаются:

- полный состав объекта ОС, перечень его составных частей, в том числе имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера;
- сведения о кадастровом учете объектов недвижимого имущества и произведенных активов;
- сведения о материально ответственном лице, за которым закреплено имущество;
- сведения о драгметаллах, содержащихся в составе ОС, по наименованию и массе;
- сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке ОС;
- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта.

2.1.1.12. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты ОС начисляется согласно требованиям п. 39 СГС «Основные средства».

2.1.1.13. При замене отдельных составных частей ОС, решение об увеличении стоимости объекта с одновременным уменьшением стоимости ОС на стоимость выбывающих частей, определяется комиссией по поступлению и выбытию в случае признания изменений существенными (изменение эксплуатационных характеристик), в ином случае составная часть списывается на затраты с одновременным отражением в инвентарной карточке (ф.0504031).

2.1.1.14. Забалансовый учет объектов ОС осуществляется:

- полученных в безвозмездное или возмездное пользование без закрепления права оперативного управления ОС – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, при отсутствии стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль;
- принимаемых Учреждением на хранение - на забалансовом счете 02.1 «Основные средства на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением – в условной оценке: один объект, один рубль;
- в связи с принятием решения о несоответствии условиям признания объекта активом – на забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» по остаточной стоимости при ее наличии (при этом дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится), при полной амортизации объекта – в условной оценке: один объект, один рубль;

- учет ОС на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта до 10 000 рублей включительно;
- информация об объектах основных средств, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-передачи имущества;
- информация об объектах основных средств, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

Убыток от обесценения актива признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа руководителя Учреждения.

## 2.1.2. Материальные запасы.

2.1.2.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в медицинском учреждении в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

2.1.2.2. Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета:

20 – особо ценное движимое имущество;

30 – иное движимое имущество

И соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских целях;
- медикаменты и лекарственные препараты;
- перевязочные средства;
- материалы, используемые при оказании медицинских услуг;
- прочие расходные материалы медицинского назначения;
  - Продукты питания;
  - Горюче-смазочные материалы;
  - Мягкий инвентарь в том числе, имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону;
  - Прочие материальные запасы:
    - запасные части или составных частей к медицинской технике (медицинскому оборудованию).
    - запасные части или составных частей к немедицинской технике (немедицинскому оборудованию):
    - запасных или составных частей для машин, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и т.п.
    - картриджи;
    - мелкий и хозяйственный инвентарь;
    - канцелярские товары, бланочная продукция (кроме бланков строгой отчетности);
    - бытовая химия;
    - сантехнические, строительные материалы.

- Прочие материальные запасы однократного применения.

2.1.2.3. Учет лекарственных средств, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения РФ от 22.04.2014 №183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету», осуществляется в следующем порядке:

- предметно-количественный учет медикаментов - у материально ответственных лиц (старшей медицинской сестры);
- в суммовом выражении - в регистрах бухгалтерского учета.

На выдачу в медицинские подразделения (отделения, кабинеты) медикаментов и лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требование *Приложение №9* к настоящей Учетной политике. При их передаче в отделения отражается их внутреннее перемещение.

2.1.2.4. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется по их наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц, местам хранения.

Решение о применении единиц бухгалтерского учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения, выбор единицы учета запасов зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования. Выбранная единица бухгалтерского учета должна обеспечить формирование полной и достоверной информации о запасах.

2.1.2.5. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости. В целях ведения бюджетного учета первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении признается их фактической стоимостью. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

2.1.2.6. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций №АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

2.1.2.7. Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется по оценке 1 руб. за 1.

2.1.2.8. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Средняя фактическая стоимость материальных запасов определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество.

Списание производится на основании актов о списании материальных запасов, составленных на основании подтверждающих расходование материальных запасов документов, таких как путевые листы, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, дефектные ведомости, отчеты о расходовании денежных документов, открыток и т.п.

Списание материальных ценностей осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения.

2.1.2.9. Бухгалтерский учет бланков строгой отчетности (БСО) ведется с учетом особенностей, приведенных в письме Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230. БСО, приобретенные (созданные) для использования в процессе деятельности Учреждения и находящиеся в месте хранения (сейфе) отражаются по их фактической стоимости. В момент выдачи БСО сотруднику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, бланки списываются на расходы текущего финансового года с одновременным отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления сотрудником документа, подтверждающего выдачу (уничтожение испорченных) БСО.

2.1.2.10. Забалансовый учет материальных запасов:

- материальные запасы, принимаемые Учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на субсчете

02.3 «МЗ на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением - в условной оценке: один объект, один рубль;

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

– на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски по их балансовой стоимости.

### 2.1.3. Нематериальные активы

2.1.3.1. Нематериальный актив (НМА) - это объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющий следующим условиям:

– объект способен приносить Учреждению экономические выгоды в будущем;

– у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

– можно идентифицировать (выделить, отделить) объект от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью 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;

– имеются в случаях, установленных законодательством РФ, 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

– исключительное авторское право на произведения науки (научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.) и др.);

– исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

– исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

– исключительное право на товарный знак;

– др.

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

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

– срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

– ожидаемого срока использования актива. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет (п.60 Инструкции 157н).

2.1.3.3. Комиссия ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет и срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.3.4. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется согласно требованиям пункта 93 инструкции № 157н.

2.1.3.5. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура инвентарного номера для объекта НМА аналогична структуре для объекта ОС (п. 2.1.1.5.).

2.1.3.6. Единицей бухгалтерского учета НМА является инвентарный объект (п.58 Инструкции 157н).

## **2.2. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

2.2.1. Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Учреждением услуг (работ) осуществляется по группам видов оказываемых услуг (работ):

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности;
- в рамках программы обязательного медицинского страхования.

2.2.2. Все расходы по формированию себестоимости оказываемых услуг (работ) делятся на

- прямые,
- накладные,
- общехозяйственные.

2.2.3. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

2.2.4. Расходы, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), списываются на финансовый результат:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

2.2.5. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

### 2.3. Учет финансовых активов

2.3.1. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы.

2.3.1.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах Учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
20	Лицевой счет бюджетного учреждения	2	средства от оказания платных образовательных услуг
	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	3	Средства, поступающие во временное распоряжение
	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	Субсидия на выполнение государственного задания
21	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	Субсидия на иные цели
22	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	7	Средства обязательного медицинского страхования

2.3.1.2. Учет денежных средств предусмотрен на следующих счетах бухгалтерского учета:

201.01 "Денежные средства учреждения на счетах";

201.03 "Денежные средства в пути";

201.34 "Касса".

2.3.1.3. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

Учет наличных денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Кассовая книга Учреждения ведется на бумажном носителе.

Учет денежных документов принимается в «Фондовую» кассу учреждения и учитывается по фактической стоимости. В составе денежных документов учитываются – оплаченные талоны на ГСМ и масла.

2.3.1.4. Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

## **2.4. Расчеты с учредителем**

2.4.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется одновременно с отражением поступления или списания ОЦДИ.

На сумму изменений Учреждением составляется Извещение ф. 0504805 и направляется в Министерство здравоохранения Республики Крым.

## **2.5. Финансовый результат**

2.5.1. Доходы текущего финансового года.

2.5.1.1. Доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе кодов КОСГУ.

2.5.1.2. Аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» ведется в разрезе субконто «Направления деятельности», предусмотренного Рабочим планом счетов Учреждения.

2.5.1.3. Начисление доходов осуществляется:

- доходы от оказания платных медицинских услуг;
- доходы от оказания медицинских помощи застрахованным лицам в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования;
- доходы по Соглашениям о предоставлении субсидии;
- доходы от реализации нефинансовых активов;
- доходы от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;
- доходы, связанные с ликвидацией ОС;
- доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации;
- доходы от оприходования объектов нефинансовых активов с забалансового счета.
- доходы от оприходования имущества в результате разукрупнения основных средств (оприходование ветоши);
- доходы от компенсации затрат;
- прочие доходы.

2.5.2. Расходы текущего финансового года.

2.5.2.1. На расходы отчетного финансового года на счете 0.401.20.000 относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии;
- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

2.5.3. Доходы и расходы будущих периодов.

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

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии в очередных финансовых годах;
- доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;
- иные аналогичные доходы.

2.5.3.2. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

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

## **2.6. Резервы предстоящих расходов**

2.6.1. В Учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск.

2.6.2. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в *Приложении № 14* к настоящей Учетной политике.

## **2.7. Санкционирование расходов**

2.7.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно п. 309 Инструкции № 157н, п.161 Инструкции № 174н.

2.7.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;
- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

2.7.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции №157н;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

2.7.4. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.